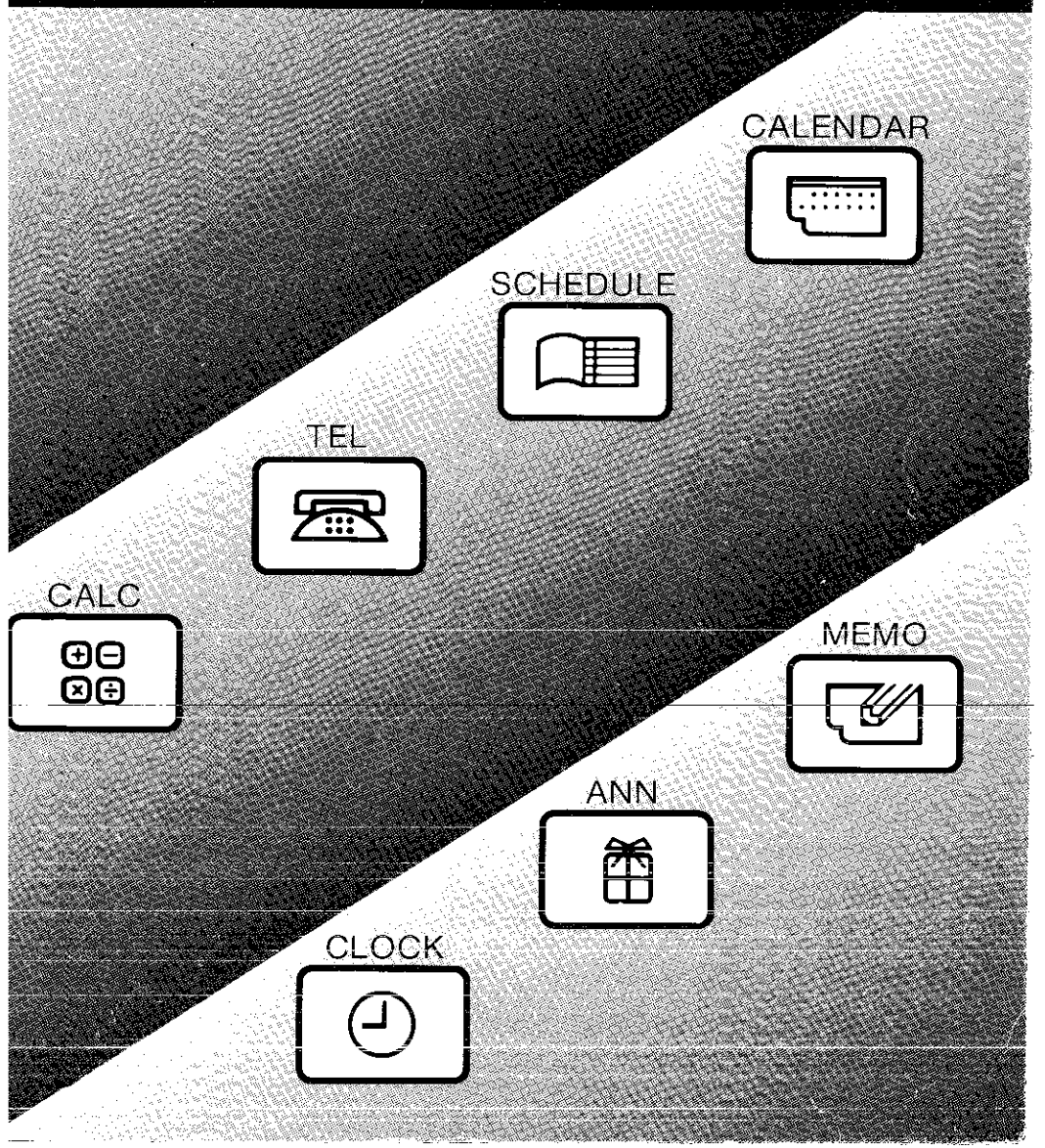
SHARP

ELECTRONIC ORGANIZER

MODEL

ZQ-2250
ZQ-2450

NEDERLANDSTALIGE HANDLEIDING



INLEIDING

Gefeliciteerd! U heeft net de ZQ-2250/ZQ-2450 ofwel de Electronic Organizer gekocht. Lees de handleiding zorgvuldig door en zorg dat U zich goed eigen maakt met de kenmerken van het apparaat. Hou deze handleiding ten alle tijden bij de hand, in geval U iets wilt zoeken tijdens het gebruik ervan.

N.B.

- SHARP adviseert U om Uw schriftelijke aantekeningen te bewaren, naast de ingeprogrammeerde gegevens. In bijna ieder apparaat met een elektronisch geheugen is het onder bepaalde omstandigheden mogelijk om gegevens te verliezen. Tevens kunnen deze gegevens verloren gaan door genoemde omstandigheden. SHARP neemt geen enkele verantwoording op zich indien er gegevens verloren gaan, door bijvoorbeeld foutief gebruik, reparaties, defecten, vervanging van batterijen of gebruik nadat de batterijen op waren en iedere andere reden.
- SHARP neemt geen enkele verantwoording op zich, zij het direct of indirect, voor verliezen of claims van derden, als gevolg van dit produkt of zijn functies, zoals bijv. gestolen creditcards of pin codes of het verlies/verandering van gegevens.
- Alle informatie in deze handleiding, kan zonder voorafgaand bericht veranderd worden.

KENMERKEN VAN DE ORGANIZER

Klok functie

Hiermee kunnen de juiste datum en tijd ingesteld worden.

Kalender functie

Deze kalender loopt vanaf 1901 t/m 2099. Belangrijke data zullen op Uw maandkalender oplichten, zodat U kunt nagaan wat er precies op die dag moet gebeuren.

Schema functie

Hiermee kunt U belangrijke data en gebeurtenissen opslaan in het geheugen. Belangrijke data zullen op Uw kalender oplichten, zodat u deze kunt nakijken. Tevens kan er een schema alarm ingesteld worden.

Verjaardagsfunctie

Hiermee kunt U feestdagen en verjaardagen enz. invoeren. Nadat deze geregistreerd zijn zullen ze ieder jaar verschijnen vanaf 1901 t/m/ 2099.

Telefoongidsfunctie

D.m.v. 3 afzonderlijke telefoongidsjes kunt u zowel zakelijk a;s prive telefoonnummers opslaan. Hierbij is het mogelijk om ze alfabetisch op te roepen op volgorde of per ingeprogrammeerd nummer.

Memo functie

Hiermee kunt u alle belangrijke gegevens, zoals timetables, prijslijsten enz. opslaan in het geheugen van de Organizer.

Calculator

Deze bevat een 10-digit calculator met geheugenfunctie.

Secret functie

Beschermt persoonlijke en vertrouwelijke gegevens. Er is een wachtwoord voor nodig om bij deze gegevens te kunnen komen.

De gegevensverzendingsfunctie

D.m.v. een optionele kabel, kunt u gegevens tussen 2 diverse organizers onderling uitwisselen en verzenden.

INHOUDSOPGAVE

VOOR HET GEBRUIK 7
- Het opstarten 9
- Benaming der onderdelen 9
- Display symbolen 10
- Toetsen aanduiding 11
- Contrastkleur bijstellen/aanpassen 12
- Het aan/uit zetten van de pieptoon 12

STANDAARD INVOER PROCEDURES 13
- Het invoeren v/d karaktertekens 14
- Correcties aanbrengen 15

HET GEBRUIK VAN DE KLOK 19
- Afbeelden van de tijd 19
- Instellen van de klok 19

HET GEBRUIK VAN DE KALENDER FUNCTIE 23
- Afbeelden en veranderen van de maandkalender 23
- Afbeelden van het aantal dagen en weken vanaf 1 januari t/m 31 december van een bepaald jaar 27

HET GEBRUIK VAN DE SCHEMA FUNCTIE 29
- Invoer van gegevens in de schemamodule 31
- Oproepen van geprogrammeerde gegevens 33
- Invoer/Rectificatie van geprogrammeerde gegevens (edit) 40
- Kopieeren van geprogrammeerde gegevens 41
- Annuleren van geprogrammeerde gegevens 42
- Het gebruik van het schema alarm 45

HET GEBRUIK VAN DE VERJAARDAGFSFUNCTIE 47
- Invoer feestdata 47
- Oproepen feestdata 48
- Controleren van geprogrammeerde feestdata 48
- Invoer/rectificatie feestdata (Edit) 49
- Annuleren feestdata 50

HET GEBRUIK VAN DE TELEFOONFUNCTIE 53
- Bepalen filebenaming 53
- Invoeren telefoonnummers 54

Oproepen telefoonnummers 56
Invoer/rectificatie telefoonnummers (edit) 58
Annuleren telefoonnummers 59

HET GEBRUIK VAN DE MEMO FUNCTIE 63
Invoer van memo's 63
Oproepen van memo's 64
Invoer/rectificatie van memo's (edit) 66
Annuleren van memo's 67

HET GEBRUIK VAN DE ORGANIZER ALS CALCULATOR 71
De organizer gebruiken in de calculator module 71
Wat te doen indien ERROR verschijnt 73

HET GEBRUIK VAN DE SECRET FUNCTIE 75
Invoer van het wachtwoord 75
Coderen van gegevens als zijnde vertrouwelijk 76
Het uitzetten van de secret functie 78
Het aanzetten van de secret functie 79
Oproepen van vertrouwelijke gegevens 79
Herclassificatie v.vertrouwelijke gegevens door de code te verwijderen 80
Het verwijderen en veranderen van het wachtwoord 81
Wat te doen als U het wachtwoord bent vergeten 82

HET GEBRUIK VAN DE OVERIGE FUNCTIES 85
Controle van de geheugencapaciteit 85
Instellen van de datum functie 86

GEBRUIK VAN DE GEGEVENS-VERZENDINGSFUNCTIE 88
Gegevens verzending tussen diverse ZQ-2250/ZQ-2450 Organizers 88
Gegevens verzending met een ZQ 5000 of een IQ type organizer 92
Gegevens verzending met een EL type organizer (Met auto-dial) . 93

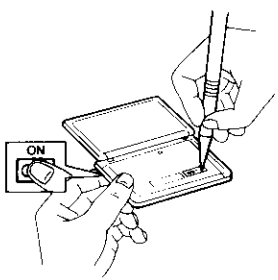
APPENDIX 95
Behandeling van uw organizer 95
Verhelpen van storingen 96
Vervangen van batterijen 97
Technische gegevens 101

VOOR HET GEBRUIK

Volg de hierna genoemde en getoonde handelingen nauwkeurig op alvorens de organizer te gebruiken;

Het in werking stellen van de Organizer

Hou de [ON] -toets ingedrukt terwijl u tegelijkertijd de RESET knop aan de achterkant indrukt. Laat nu de RESET knop los en dan pas de [ON] -toets. Het volgende verschijnt dan op het display:




```
Data has
been broken!
Clear all
data (Y/N)?
```

Opmerking: Onder bepaalde omstandigheden kan er de volgende tekst verschijnen: DATA ALL CLEAR OK (Y/N)? Ga dan over tot de volgende stap.

Toets [Y].

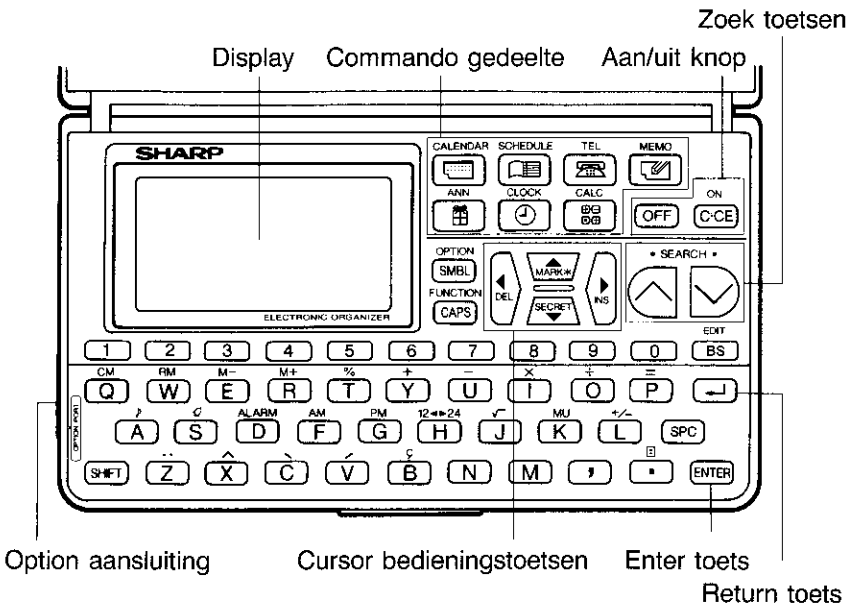
```
* TEL 1    *
NAME ?

          CAPS  ♪
```

De organizer is nu in werking gesteld en op het display verschijnt de TEL 1 (Telefoongids 1).

HET OPSTARTEN

Benaming der onderdelen



De display symbolen

BATT Dit verschijnt op het display indien de batterij bijna op is.

EDIT Uw gegevens op het display kunt u nu gaan verwerken.

SHIFT U heeft net [SHIFT] ingetoetst.

CAPS Er zullen nu hoofdletters gebruikt worden.Om deze functie weer uit te schakelen, toetst U [CAPS] weer in.

* De gegevens die op het display verschijnen zijn vertrouwelijke gegevens, die slechts via het wachtwoord toegankelijk zijn.

[S] De SECRET functie is in gebruik. (Vertrouwelijke gegevens kunnen slechts m.b.v. het wachtwoord worden opgeroepen).

♪ Een pieptoon klinkt zodra een toets wordt ingedrukt.

Het aangegeven schema alarm is in werking.

↑↓ Er zijn meer gegevens dan dat er nu op het display staan. Toets [▲] of [▼] en de resterende gegevens verschijnen op het display.

OPMERKING: In deze handleiding zullen slechts die symbolen verklaard worden waarbij het echt noodzakelijk is.

Toetsen aanduiding

In deze handleiding treft U de volgende aanduidingen aan voor de toetsen en de functies hiervan.

Key	Notation	OPMERKING
CALENDAR	[CALENDAR]	Toetsen met 1 functie zullen altijd omlijnd verschijnen in deze handleiding.
	[▲] or [MARK✱]	Toetsen die multifunctioneel zijn verschijnen in deze handleiding met de aanduiding die het beste bij de bepaalde context van die handeling past. [MARK✱] [MARK✱] [▲].
♪	A or [♪]	Alfa-multifunctionele toetsen verschijnen soms zonder omlijning of omlijnd met functie aanduiding, afhankelijk van de context waarin ze geplaatst moeten worden.
	7	Numerieke en Alfa toetsen met 1 functie verschijnen slechts zonder omlijning als nummer of letter.
	N	

OPMERKING: De blauwe functies en symbolen worden in werking gesteld door [SHIFT] in te toetsen (SHIFT verschijnt dan op het display) en de bijbehorende toets in te drukken.

Voorbeeld: [DEL] → [◀] : Functioneert als cursor bedieningstoets.

→ [SHIFT] [DEL] : Functioneert als delete toets.

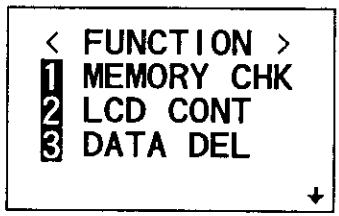
Onderscheid tussen de O en 0.

De nul wordt afgebeeld als 0 op zowel het display als in deze handleiding om verwarring met de letter O te voorkomen.

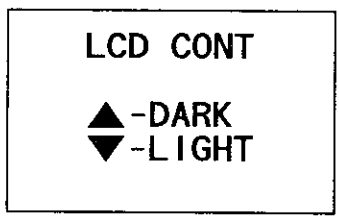
Het aanpassen/bijstellen van de contrastkleur

Door de kleur van de display aan te passen wordt de tekst hierop makkelijker leesbaar.

1. Toets [SHIFT] en [FUNCTION] .



2. Kies "2 LCD CONT
   2



3. Toets [▲] of [▼] om de contrastkleur donkerder of lichter te maken. Indien u een van deze toetsen ingedrukt houdt wordt de contrastkleur snel lichter of donkerder.
4. Zodra de contrastkleur bepaald is, toetst U [C·CE] .

Het aan/uitzitten van de pieptoon

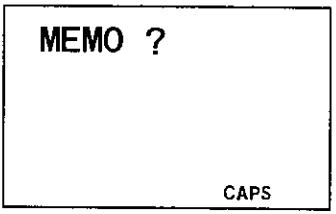
Zodra "♪" verschijnt, klinkt een pieptoon zodra een toets wordt ingedrukt. Om de pieptoon uit te zetten, toetst U [SHIFT] en [♪]. De pieptoon zal niet meer klinken, als "♪" niet meer verschijnt. Om de pieptoon weer aan te zetten, herhaalt U de procedure.

STANDAARD INVOER PROCEDURES

Om te oefenen met het invoeren van karakters en nummers, kiest U bijvoorbeeld de MEMO module, en voert U de karaktertekens als volgt in:

Toets [MEMO]

De memo module wordt nu geselecteerd.

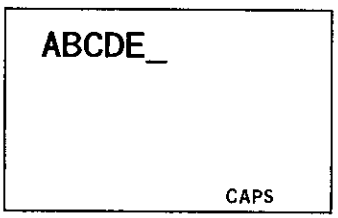


Het invoeren van de karaktertekens

Invoeren van de letters:

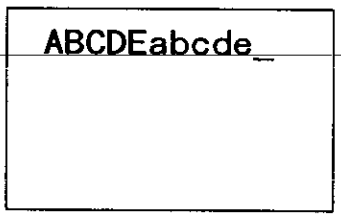
1. Toets bijvoorbeeld ABCDE (in hoofdletters)

   [C·CE] ABCDE



2. Om ABCDE in kleine letters te verkrijgen, toetst U eerst [CAPS] en wanneer CAPS verdwijnt, toetst U abcde.

   [CAPS] ABCDE



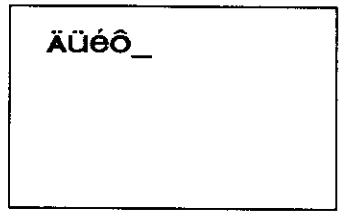
3. Om nu weer hoofdletters te verkrijgen, toetst U weer [CAPS] in zodat dit weer op het display verschijnt.

OPMERKING: Om een liggend streepje te verkrijgen, toetst U [SHIFT] en [–] .

Het invoeren van niet-Engelse karaktertekens

Invoer van b.v. "Ä", "ü", "é" en "ô":

Toets: [C·CE] [CAPS]
[SHIFT] [··] A
[CAPS] [SHIFT] [··] U
[SHIFT] [´] E
[SHIFT] [^] O

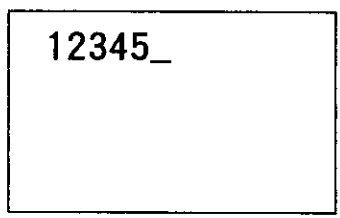


* De "ç" wordt ingevoerd door het volgende in te toetsen:
[SHIFT] [ç] .
Niet-Engelse karaktertekens kunnen ook worden ingevoerd als zijnde symbolen.

Het invoeren van getallen

Het invoeren van 12345 gebeurt als volgt:

Toets [C·CE] 12345



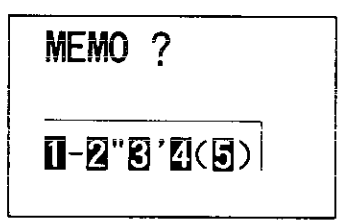
Het invoeren van symbolen en speciale karaktertekens

Toets [SMBL] om de invoer module voor symbolen te bepalen. Er zijn in totaal 33 displaysymbolen mogelijk. Om de gewenste display symbool te vinden, toetst U [▼] of [▲] , zodra nu het gewenste symbool verschijnt, toetst u het bijbehorende nummer in.

1. Voer symbool module in

[C·CE] [SMBL]

Er verschijnen nu 5 symbolen op Uw display.



2. Ga door naar de volgende groep symbolen.

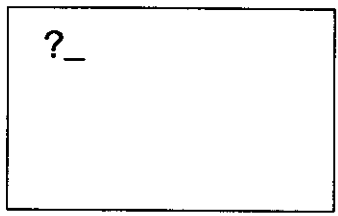
   [▼]

   Elke keer dat U deze toets indrukt, verschijnen er 5 nieuwe symbolen.

3. Voer nu in:

   [▼] [▼] [▼] [▼] 1

   Toets [1] zodra er een ? verschijnt na het nummer 1.



Opmerking: Zodra U [▲] toetst, verschijnt de voorgaande groep symbolen. Het eigenlijke verschenen symbool wordt dus bepaald door Uw voorafgaande keuze. De 5 meest recent gebruikte symbolen en karakters zullen op Uw display verschijnen.

Opmerking: Om een symbool invoer te beeindigen, toetst U [SMBL] .

Het invoeren van ''een nieuwe regel'' karakter "↵"

Door het karakterteken "↵" in te voeren, zal de cursor iedere keer weer naar het begin van een volgende regel gaan, indien U [↵] toetst.

Het corrigeren

Foutief gespelde woorden en incorrecte invoerprocedures, kunnen gecorrigeerd worden d.m.v. de cursor toetsen of door de toetsen [SHIFT] [INS] en [SHIFT] [DEL] als volgt te gebruiken:

Het corrigeren van foutief gespelde woorden

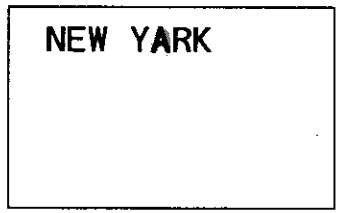
Als U b.v. NEW YARK i.p.v. NEW YORK gespeld heeft, kan deze fout als volgt gecorrigeerd worden:

1. Voer het foutief gespelde woord in.

   [MEMO] NEW YARK

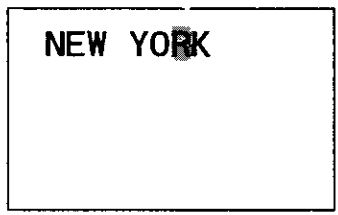
2. Stuur de cursor naar de letter "A".

◄ ◄ ◄



3. Voer nu de letter "O" in.

O



Het invoeren van ontbrekende letters in een woord

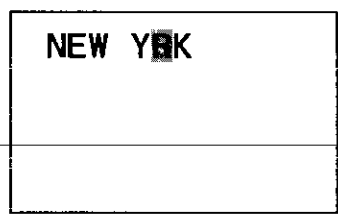
Indien U b.v. NEW YRK i.p.v. NEW YORK gespeld heeft, dan moet de letter "O" ingevoerd worden. U doet dit als volgt:

1. Voer het foutief gespelde woord in.

C·CE NEW YRK

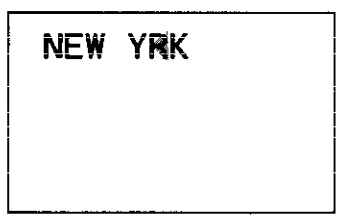
2. Stuur de cursor naar de letter "R".

◄ ◄



3. Zet de organizer nu in de insert module.

SHIFT INS



4. Voer nu de ontbrekende letter in.

   O

   Zodra [SHIFT] [INS] ingetoetst zijn, zal de cursor veranderingen aangeven van " ■ " tot " ◄ ", zodat U weet dat de insert module in werking gesteld is. Toets wederom [SHIFT] [INS] om de insert module af te zetten.

Het verwijderen van teveel getypte letters

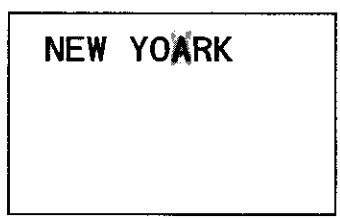
Indien U b.v. NEW YOARK i.p.v. NEW YORK gespeld heeft, dan kunt U de "A" verwijderen op de volgende manier:

1. Voer het foutief gespelde woord in:

   [C·CE] NEW YOARK

2. Stuur de cursor naar de letter "A" om die te verwijderen.

   [◄] [◄] [◄]



3. Verwijder de letter "A".

   [SHIFT] [DEL]

   U kunt de letter "A" ook verwijderen door het volgende in te toetsen:

   [◄] [◄] [BS].

Opmerking: Indien [C·CE] ingetoetst is, worden alle gegevens die momenteel ingevoerd zijn verwijderd.

De hierna getoonde karakters werken als volgt:

[►] :	Stuurt de cursor naar rechts
[◄] :	Stuurt de cursor naar links
[▲] :	Stuurt de cursor een regel omhoog
[▼] :	Stuurt de cursor een regel omlaag

SHIFT INS	:	Zet de Organizer in de insert module. Door deze toetsen opnieuw in te drukken, verwijdert U de Organizer uit de insert module
SHIFT DEL	:	Hiermee verwijdert U het karakter waar de cursor zich bevindt
BS	:	Hiermee verwijdert U het karakter links van de cursor.
C·CE	:	Hiermee worden alle ingevoerde gegevens verwijderd.

CURSOR:

"_" duidt de cursor aan. De cursor wordt gebruikt om de positie van een letter, nummer of symbool aan te duiden. Op die plaats zal er dan worden ingevoerd. Zodra er een correctie moet worden uit gevoerd, stuurt U de cursor naar het desbetreffende karakter. De cursor wijzigt naar " ■ ". Indien er karakters ingevoerd moeten worden wijzigt de cursor naar " ◀ ".

HET GEBRUIK VAN DE KLOK

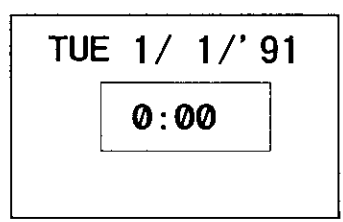
In de Organizer is een klok gebouwd, waarmee het volgende kan worden gedaan:

1. Het aangeven van de huidige maandkalender in de KALENDER module.
2. Het bijhouden van de agendapunten voor die dag in de SCHEMA module (auto opspoor functie).
3. Het doen klinken van het Schema alarm.

Tijdsafbeelding

Indien U [CLOCK] in toetst, verschijnt de juiste datum en tijd op het display.

[CLOCK] Dag v.d.week/ Maand/Dag/Jaar* →



Dit verschijnt alleen in het geval dat U [CLOCK] intoetst.

* De volgorde kan ook worden gewijzigd in "dag/maand/jaar". (Zie ook "Het instellen van de datum functie").

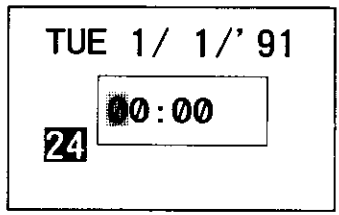
Opmerking: Indien [CLOCK] continue wordt ingetoetst, verschijnt de tijd waarop [CLOCK] als eerste werd ingedrukt. De interne klok blijft werken terwijl U [CLOCK] intoetst, maar de aanduiding op het display wijzigd niet.

Het instellen van de klok

De tijd kan worden ingesteld met het conventionele 24-uurs systeem of met het 12-urige AM/PM systeem.
Voorbeeld: Zet de klok op 10 Januari,1992, 1:30 PM.

Het instellen van de klok op een 12-urige AM/PM basis

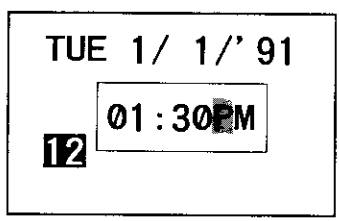
1. Toets [SHIFT] [CLOCK] .



2. Kies het gewenste tijdsysteem.
   Het nummer wat nu in de linkerbovenhoek oplicht, geeft het tijdsysteem aan. Elke keer dat U [12◄►24] toetst, kunt U afwisselen tussen "12" of "24" . In dit voorbeeld werken we met het "12"-urige systeem.
   Opmerking: Om naar het 24-uurs systeem te gaan toetst U "24".

3. Stel de tijd in.

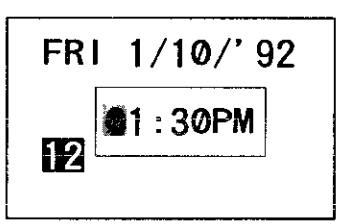
   01 30 [PM]



Opmerking: De uren en minuten moeten elk uit 2 getallen bestaan.

4. Voer de datum in.

   [▲] 01 10 1992



De maand en dagaanduiding moeten elk uit 2 getallen bestaan en het jaar uit 4 getallen. Maanden die met 1 getal worden aangeduidt, laat U voorafgaan door een 0.

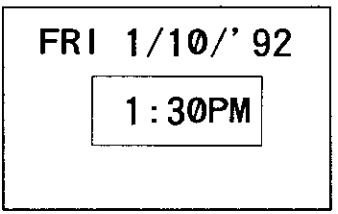
5. Voer de correcte begin tijd in.

   ENTER

   Opmerkingen:
   - Gebruik voor het piepgeluid het signaal wat U hoort bij radiojournaal of per telefoon bij 002.
   - De klok start bij 0 seconden.

6. Controleer de tijd die op het display verschijnt.

   CLOCK



Indien U de tijd met het 12-uurs systeem heeft ingevoerd, zijn de middag en middernacht aanduidingen als volgt:
11:59AM → 12:00PM (middag) → 12:59PM → 1:00PM →
11:59PM → 12:00AM → (middernacht) → 12:59AM → 1:00AM → 11:59AM

Het corrigeren van de ingevoerde tijd

Dit doet U als beschreven staat bij "Het instellen van de klok."

HET GEBRUIK VAN DE KALENDER

Er kunnen maandelijkse kalenders lopend van 1-1-1901 t/m 31-12-2099 op het display getoond worden.
Tevens is het mogelijk om voor een bepaalde dag het aantal reeds gepasseerde dagen sinds 1-1 van het lopende jaar getoond te zien, alsmede het aantal nog resterende dagen t/m 31-12 van dat jaar.

Kalenderafbeelding per maand en het veranderen hiervan

Er zijn 3 methoden mogelijk om data op te vragen en om de ingebouwde kalender af te lezen.

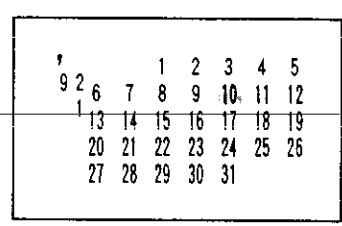
1. Met [∨] of [∧], wordt de kalender afgebeeld en veranderd.
2. D.m.v. de numerieke toetsen, kan de gewenste datum in de toekomst of verleden worden gespecificeerd.
3. Het bepalen van het juiste jaartal en maand op de maandelijkse kalender.

Het veranderen van maand d.m.v. [∨] of [∧]

Zodra de kalender module bepaald is, kan de maand veranderd woden door [∨] in te toetsen (daarmee verschijnen de komende maanden op het display) of [∧] (waarmee de vorige maanden op het display verschijnen). Dit doet U als volgt:

1. Stel de CALENDAR module in.

[CALENDAR]

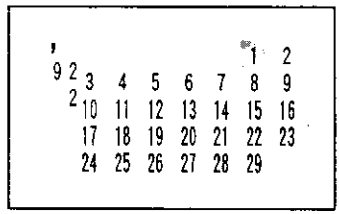


Opmerking:

- Als de bovenstaande afbeelding niet verschijnt, dan toetst U [SHIFT] [CALENDAR], zodat de huidige maandelijkse kalender verschijnt. Nu zet U de ingebouwde klok op 10 januari. De kalender voor januari 1992 verschijnt dan onmiddelijk op Uw display.
- Het afgebeelde jaar wordt lopend van 1901 t/m 1999 aangevuld met een "'". Dit geldt niet voor de jaren 2000 t/m 2099.

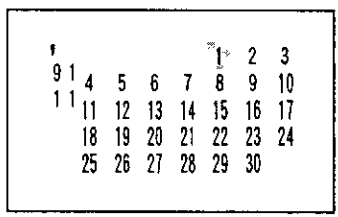
2. Laat nu de kalender voor de volgende maand op het display verschijnen d.m.v.:

[v]



3. Laat nu de kalender van 3 maanden geleden op het display verschijnen d.m.v.:

[^] [^] [^]



Opmerking: Zodra U [v] of [^] continue ingedrukt houdt, 'loopt' U voorwaarts of achteruit door de maanden heen.

Om weer terug te keren naar de huidige kalender datum toetst U:

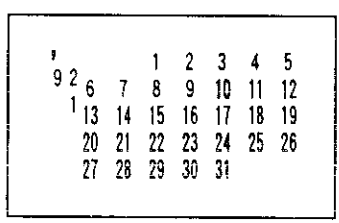
Toets [SHIFT] [CALENDAR] .

Het instellen van een datum m.b.v. de numerieke toetsen

Gebruik de toetsen [−] en [+] om een datum in te stellen die een bepaald aantal dagen aangeeft in het verleden of de toekomst.

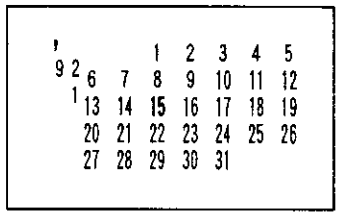
1. Stel de CALENDAR module in.

[CALENDAR]



2. Voer 15 januari in als referentie datum.

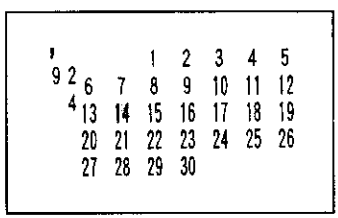
[▼] [◄] [◄]



Om een referentie datum voor een andere maand in te voeren, toetst U [v] of [^] en een andere maand verschijnt op het display. Hierna tipt U de datum aan met de cursor bedieningstoets.

3. Stel de datum in voor de 90ste dag vanaf heden.

[+] 90 [ENTER]

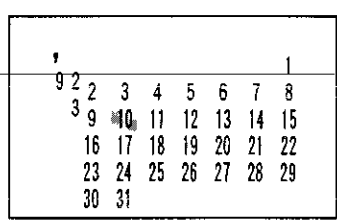


De 90ste dag vanaf heden zal nu op het display oplichten.

Opmerking: Het aantal dagen kan varieren van 9999 dagen in het verleden tot 9999 dagen in de toekomst.

4. Stel de datum in voor 5 weken voor 14 april 1992. (35 dagen).

[−] 35 [ENTER]



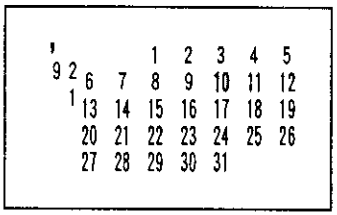
Het oproepen van een maand d.m.v. het bepalen van een datum

U kunt ook een kalender aanpassen of veranderen d.m.v. [C·CE] om daarna de gewenste datum in te voeren en zodra deze verschijnt [CALENDAR] in te toetsen.

Om bijvoorbeeld de maand februari 1992 te laten verschijnen, gaat U als volgt te werk:

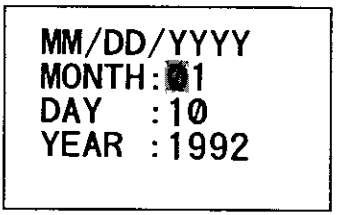
1. Stel de CALENDAR module in.

CALENDAR



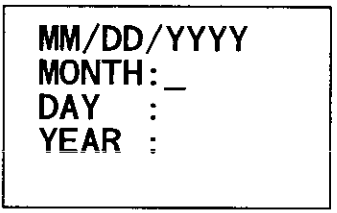
2. Voer de datum-invoer module in.

C·CE



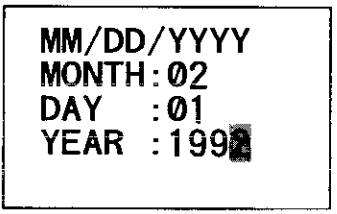
Om een correctie aan te brengen, stuurt U de cursor m.b.v. de cursorbedieningstoetsen of U toetst C·CE , om alle gegevens te verwijderen.

C·CE



3. Voer de datum in.

02 01 1992

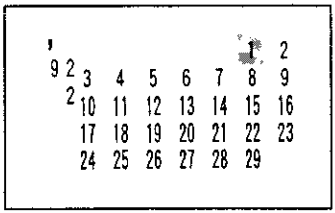


Opmerking: Indien U een maand invoert met 1 getal, vergeet dan niet om een 0 ervoor in te voeren.

4. Roep de kalender weer op.

CALENDAR

De gewenste kalender wordt nu afgebeeld.



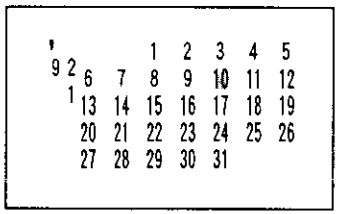
Afbeelden van het aantal dagen + weken tussen 1-1 of 31-12' en een andere datum

Het is mogelijk om een aantal dagen te bepalen tussen 1-1 en een andere datum, alsmede een aantal dagen tussen 31-12 en een andere datum. Het is ook mogelijk om een aantal weken aan te geven die reeds voorbij zijn gegaan vanaf het begin van het huidige jaar.

Om deze mogelijkheden vast te stellen, toetst U CALENDAR terwijl de kalender wordt afgebeeld.

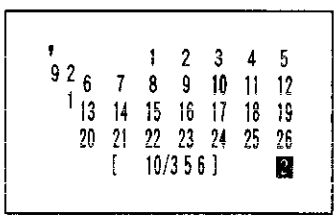
1. Stel de CALENDAR module in.

CALENDAR



2. Bepaal het aantal voorbije/resterende dagen en het aantal voorbije weken van het jaar. Toets CALENDAR opnieuw in.

CALENDAR



* De volgende nummers zullen op het display verschijnen: "[10/356]2". De "10" duidt aan dat het de 10e dag van 1992 is en de 356 betekent dat er nog 356 over zijn van het jaar. De 2 geeft aan dat het de tweede week van het jaar is.
* De Organizer leest elke Maandag-Zondag periode af als een week. Het nummer van deze week in een jaar wordt als volgt vastgesteld:
  1. Indien 1 januari tussen een maandag en een donderdag valt, wordt dat aangeduidt als de 1e week van het nieuwe jaar.
  2. Indien 1 januari tussen een vrijdag en een zondag valt, wordt dat gezien als de laatste week van het vorige jaar.
  3. Indien 31 december valt tussen een maandag en een woensdag, wordt dat gezien als de 1e week van het nieuwe jaar.

Opmerking: Om een datum te voorschijn te halen die niet wordt afgebeeld, gebruikt U de cursor en de cursor bedieningstoetsen.

3. Keer nu terug naar het orginele display.

   [CALENDAR]

GEBRUIK VAN DE SCHEMA FUNCTIE

U kunt belangrijke toekomstige afspraken en belangrijke afspraken uit het verleden invoeren in de Schema functie van de Organizer. Deze data zullen oplichten in de kalender van de organizer. Tevens kunt U een alarm invoeren die als herinnering dient.
(Zie ook "Het gebruik van het Schema Alarm")

Invoer van gegevens in de schema module

De datum van een aangegeven onderwerp kan worden bepaald op de volgende 3 manieren:

1. Door een datum in te stellen in de CALENDAR module.
2. Door een datum in te stellen in de SCHEDULE module.
3. Door een datum direct in te voeren.

Zodra de datum vastgesteld is, wordt het eigenlijke invoeren hiervan voor alle 3 de vermelde manieren op dezelfde wijze gedaan.

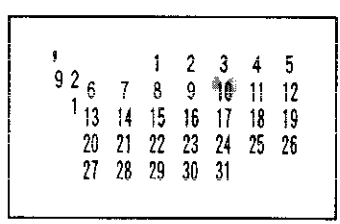
Opmerking: Er kunnen meerdere onderwerpen op dezelfde datum vastgelegd worden. Indien er oude afspraken staan, kunt U de nieuwe afspraak over de oude heen invoe ren. De display verwijdert dan automatisch de oude gegevens.

Invoer van gegevens vanuit de kalender module

Om een afspraak vanuit de kalender module in te voeren, zoals b.v. 20 februari 1992 om 10:00AM-2:00PM ABC project vergadering, toetst U de volgende gegevens in:

1. U stelt de CALENDAR module in.

CALENDAR

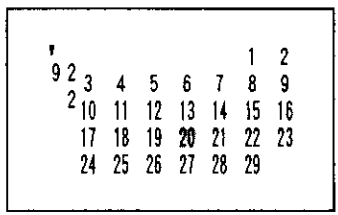


2. U zet de kalendar op februari 1992.

[V]

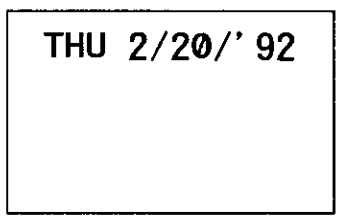
3. U stuurt de cursor naar 20 februari, met de bedieningstoetsen.

[▼] [▼] [▼] [◀] [◀]



4. U stelt nu de SCHEDULE module in.

[SCHEDULE]



De gekozen datum zal nu bovenaan het display verschijnen. De onderkant van het display kan gebruikt worden voor schematijd en detail aanduiding.

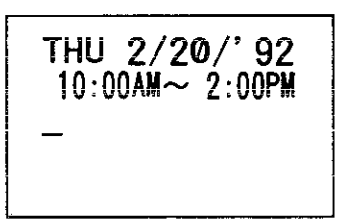
5. Voer de begintijd in.

10 [AM]

(";00" wordt automatisch ingevoerd)

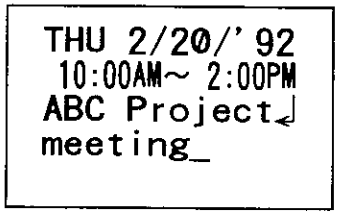
6. Voer de eindtijd in.

2 [PM]



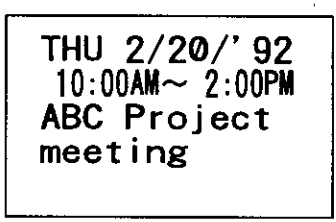
7. Nadat deze tijden ingevoerd zijn, kunt U de details voor het schema invoeren.

ABC Project [↵] meeting



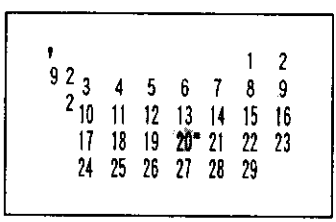
8. Sla deze geprogrammeerde vergadering op in het geheugen.

[ENTER]



9. Controleer of dit daadwerkelijk geregistreerd staat in het geheugen.

[CALENDAR]



Let op het teken (■) wat naast 20 februari verschijnt. Hiermee wordt aangegeven dat er op die datum iets gepland staat. Dit teken staat rechtsbovenaan als er 's morgens iets gepland staat en rechtsonderaan als er 's middags iets gepland staat.

Het invoeren van gegevens vanuit de schema module

Hiervoor zijn 2 manieren mogelijk. De keuze ervan is afhankelijk van wat er op dat moment wenselijk is.

Het vasstellen van een datum d.m.v. [∨] of [∧] .

Deze methode is geschikt indien U een nabije datum nodig heeft. Hiermee wordt het schema per dag doorgelopen tot U op de gewenste datum uitkomt.

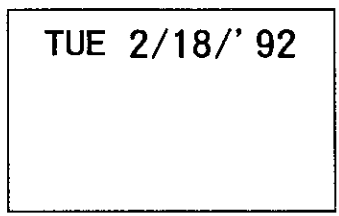
Voorbeeld: U moet een vergadering inplannen op 18 februari, 3:00PM – 5:00PM Sales vergadering.

1. Toets [SCHEDULE]

2. Roep 18 februari op.

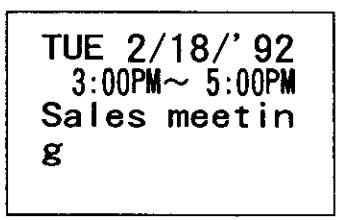
   [^] of [v]

   Toets [^] of [v] totdat 18 februari verschijnt.



3. Voer de schema tijd en details in.

   3 [PM] 5 [PM]
   Sales meeting [ENTER]



Het vastleggen van een schema d.m.v. [C·CE] en de numerieke toetsen.

Zodra de benodigde datum niet dicht bij de afgebeelde datum staat, is het voor U gemakkelijker om deze op te zoeken d.m.v. de numerieke toetsen. Voorbeeld: Om het volgende in te plannen gaat U als volgt te werk - 25 februari, 1992 1:30PM DR.WILSON VISIT AT GUEST ROOM.

1. Voer de datum invoer module in.

   [SCHEDULE] [C·CE] [C·CE]

2. Voer de gewenste datum in.

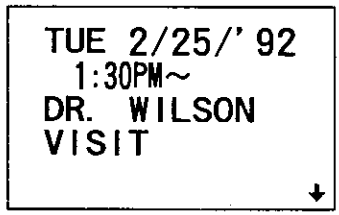
   02 25 1992

3. Stel de Schema module vast.

   [SCHEDULE]

4. Voer de schema tijd en details in.

   1 [:] 30 [PM] [▼]
   DR [•] [SPC]
   WILSON [↵]
   VISIT [↵] AT GUEST ROOM
   [ENTER]



Opmerking: Indien U niet van te voren weet hoe laat een af spraak zal eindigen, toetst U [▼] of [ENTER] na de begintijd en voer dan de gewenste afspraak in.

Het vastleggen van afspraken zonder tijden in te voeren

Nadat de gewenste data zijn ingevoerd op de hierboven beschreven manier, kunnen afspraken worden ingevoerd zonder een bepaalde tijdsaanduiding. Dit geldt niet als de ingevoerde afspraak met een cijfer begint. Het is het beste om dan gewoon eerst de letters in te voeren. Het afsprakenteken verschijnt dan gewoon rechtsbovenaan de datum.

Oproepen van geprogrammeerde gegevens

Dit kunt U doen op de volgende 7 manieren;

1. Roep de dagelijkse agenda op.
2. Roep geprogrammeerde gegevens vanuit de CALENDAR module op.
3. Roep geprogrammeerde gegevens vanuit de SCHEDULE module op.
4. Roep slechts de data op met afspraken.
5. Roep geprogrammeerde gegevens vanuit de SCHEDULE module numeriek op.
6. Roep geprogrammeerde gegevens op door de 1e letters van de afspraak in te toetsen.
7. Roep geprogrammeerde gegevens op d.m.v. een bepaald sleutel woord.

Opmerking: Indien er verschillende afspraken voor een bepaalde dag genoteerd staan, worden de afspraken zonder tijdaanduiding als eerste naar voren gehaald, gevolgd door de afspraken met tijdaanduiding in chronologische volgorde. Indien er meerdere afspraken genoteerd staan die op dezelfde tijd beginnen, worden de afspraken die het eerst eindigen als eerste naar voren gehaald.

Het oproepen van de dagelijkse agenda

Toets [SHIFT] [SCHEDULE] .

Indien er niks geprogrammeerd staat voor die dag, verschijnt alleen de datum.

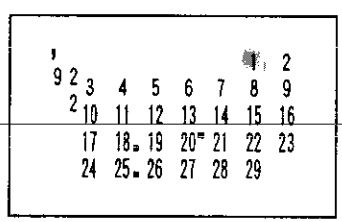
Roep geprogrammeerde gegevens vanuit de kalender module op

Wanneer U een dagelijks schema oproept, stelt U eerst de CALENDAR module vast en toets dan [SCHEDULE] .

Voorbeeld: Om 20 februari 1992 op te roepen gaat U als volgt te werk:

1. Stel de kalender module in.

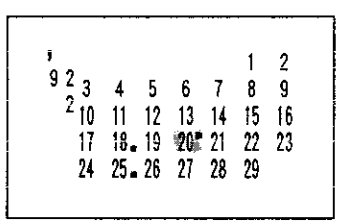
[CALENDAR]
[∨]



2. Leg de 20e met de cursor vast.

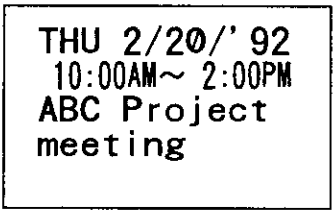
[▼] [▼] [▼] [◀] [◀]

Opmerking: U kunt ook 20 februari oproepen door [C·CE] in te toetsen en dan de datum in te voeren.



3. Roep het schema op, op het display.

SCHEDULE



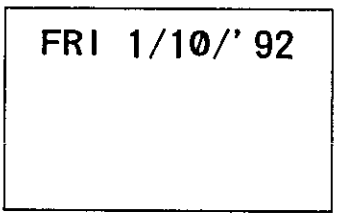
Roep geprogrammeerde gegevens op vanuit de SCHEDULE module

Om een schema direct vanuit een SCHEMA module op te roepen, zij het in voorwaartse richting of teruggaand, stelt U eerst de schema module in en toets dan [v] of [^] al naar gelang U voor of achteruit wilt gaan in de tijd.

Voorbeeld: Om 10 januari 1992 op te roepen, gaat U als volgt te werk:

1. Stel de schema module in en het huidige schema verschijnt op het display.

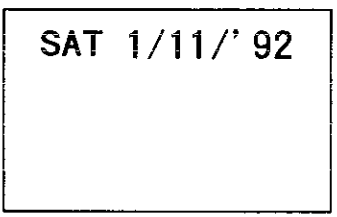
SHIFT SCHEDULE



2. Roep het schema voor de volgende dag op.

[v]

De agenda voor de volgende dag verschijnt nu op het display. Indien er meerdere afspraken staan voor dezelfde dag, gebruikt U de [v] toets om ze in chronologisch volgorde op te roepen.

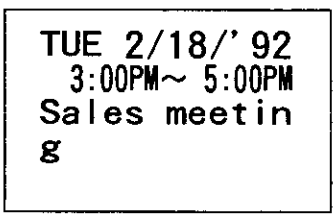


Het oproepen van data met afspraken (dus geen lage data)

Toets constant [SHIFT] [v] en zodat alle data waarop afspraken staan naar voren komen, te beginnen met de datum die afgebeeld staat op het display.

1. Zoek alle data op die afspraken bevatten.

[SCHEDULE]
[SHIFT] [v]



2. Toets [SHIFT] [v] en om de hiernavolgende afspraken op te roepen.

* Nadat het laatste agendapunt gevonden is, verschijnt er kort de volgende boodschap op het display: NOT FOUND, hierna verschijnt de voorgaande afgebeelde tekst weer. Indien U [SHIFT] [^] en toetst, wordt er weer achterwaards de agenda doorgelopen.
* Indien U [SCHEDULE] [C·CE] [C·CE] en [SHIFT] [v] toetst, komt de oudste afspraak naar boven. Indien U als laatste [SHIFT] [^] toetst, komt de allernieuwste afspraak naar voren.

Roep geprogrammeerde gegevens vanuit de schema module nummeriek op

U kunt de datum direct vanuit de schema module invoeren, door deze nummeriek in te brengen. Stel de SCHEDULE module in en toets [C·CE]. Toets dan de datum op nummerieke volgorde in. Deze methode is zeer handig om afspraken op te roepen die ver weg of lang geleden gepland zijn.

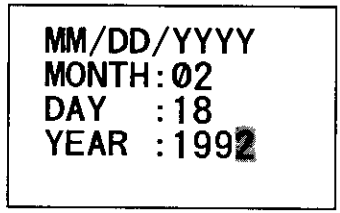
Voorbeeld: Zoek 18 februari 1992 op door de volgende handelingen:

1. Voer de data invoer module in.

[SCHEDULE] [C·CE] [C·CE]

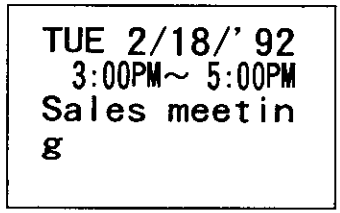
2. Voer de datum in

   02 18 1992



3. Roep de agenda voor die datum op.

   [SCHEDULE]



Roep de geprogrammeerde gegevens op door de 1e letters van de afspraak in te toetsen

Voer de 1e letters van de afspraak in die wenst op te roepen en toets dan [v] om dit uit te voeren.

Opmerking: Zorg ervoor dat de 1e letters die U intoetst gelijk zijn aan de letters van de bedoelde afspraak. Een klein verschil in Hoofd-letters of kleine letters en deze methode werkt niet.

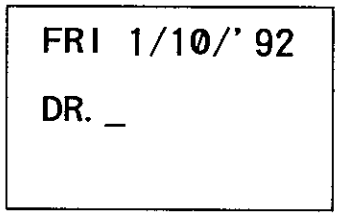
Voorbeeld: Om afspraken op te roepen die met "Dr" beginnen na 10 januari 1992, gaat U als volgt te werk:

1. Stel de SCHEDULE module in en het huidige dagschema ver schijnt op het display.

   [SHIFT] [SCHEDULE]

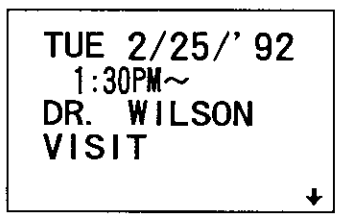
2. Voer nu de 1e letters van de betreffende afspraak in.

DR.



3. Start het zoekproces.

[v]



Opmerking: Zodra U [v] intoetst, zal het zoeken in voorwaartse richting lopen voor alle "Dr" afspraken vanaf 10 januari. Indien U [^] intoetst wordt het zoekproces in omgekeerde richting ingesteld.

Roep geprogrammeerde gegevens op d.m.v. een bepaald sleutelwoord

Voer elk gewenst woord in die U ook in de afspraak vermeld heeft staan. De Organizer zoekt nu de afspraak op indien U [SHIFT] [v] toetst.

Opmerking: Zorg ervoor dat het sleutelwoord exact hetzelfde is als het ingevoerde woord v.d. afspraak. Zodra er een verschil ontstaat van hoofdletters of kleine letters, werkt deze methode van zoeken niet.

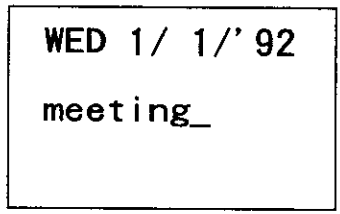
Voorbeeld: Om afspraken te zoeken, waarin het woord "vergadering" voorkomt en dit na 1 januari 1992, gaat U als volgt te werk:

1. Roep het dagschema van 1 januari 1992 op.

[SCHEDULE] [C·CE] [C·CE] 01 01 1992 [SCHEDULE]

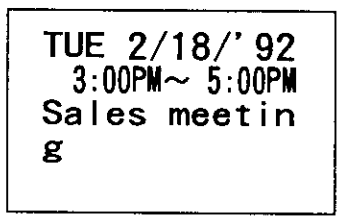
2. Voer het sleutelwoord in.

meeting



3. Start het zoekproces.

SHIFT [v]



De eerst geplande afspraak, na genoemde datum, met het woord "vergadering" erin, verschijnt op het display.

Herhaald zoeken;
Om meerdere afspraken met het woord "vergadering" erin op te zoeken, toetst U herhaaldelijk SHIFT [v] . Indien er geen afspraken meer te vinden zijn met het woord "vergadering" erin, verschijnt er NOT FOUND op het display.

Omgekeerd zoekproces:
Om achteruit 'terug te lopen' door Uw lijst met afspraken en dit d.m.v. het sleutelwoord, toetst U SHIFT [^] .

Invoer/rectificatie van geprogrammeerde gegevens (EDIT functie)

Reeds eerder geplande gegevens, kunnen ingevoerd worden door het volgende in te toetsen: [SHIFT] [EDIT]. Zodra de edit module ingesteld is, toetst U [▶], [◀], [▼], [▲], [SHIFT] [INS] en [SHIFT], [DEL] enz.

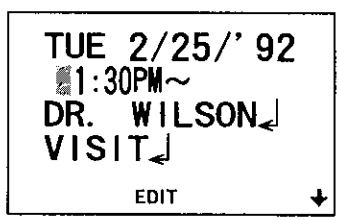
Voorbeeld: Om het gegeven GUEST ROOM binnen een schema te rectificeren naar MEETING ROOM op 25 februari, gaat U als volgt te werk:

1. Roep dit gegeven op in het dagschema van 25 februari.

   [SCHEDULE] [C·CE] [C·CE] 02 25 1992 [SCHEDULE]

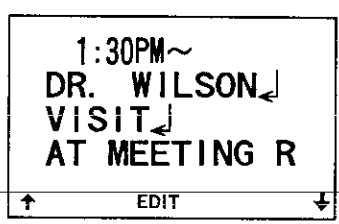
2. Stel de edit module in.

   [SHIFT] [EDIT]



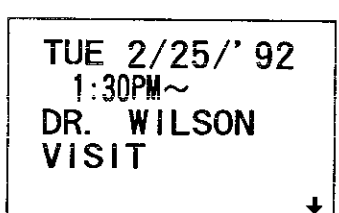
3. Stuur de cursor naar het te betreffende deel van de tekst en corrigeer het.

   [▼] [▼] [▼] [▶] [▶] [▶]
   MEET! [SHIFT] [INS] NG



4.
Sla het ingevoerde en gerectificeerde stuk tekst op.

   [ENTER]



Kopiëren van geprogrammeerde gegevens

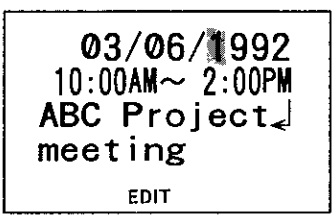
Indien U een nieuwe afspraak wilt invoeren, op een andere datum, maar met dezelfde inhoud als een eerdere afspraak, dan kunt U de eerdere afspraak kopiëren en later inbrengen indien dit wenselijk is.
De kopieer functie werkt bijna gelijk aan de edit module, maar i.p.v. [ENTER] in te toetsen, toetst U [SHIFT] [ENTER] . Nadat de gegevens gekopieerd zijn naar een nieuwe datum, blijven de gekopieerde gegevens echter ook nog staan op de oude datum.
Indien bijv. de ABC project meeting gepland staan op 20 februari, maar ook gepland moet worden voor 6 maart, kunt U deze afspraak als volgt kopiëren:

1. Roep de afspraak van 20 februari op en voer de edit module in.

   [SCHEDULE] [C·CE] [C·CE] 02 20 1992 [SCHEDULE]
   [SHIFT] [EDIT]

2. Verander de datum in 6 maart.

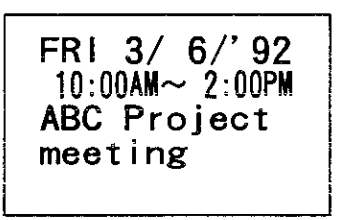
   [▲] 03 06



(U kunt dit ook doen door en [▲] [C·CE] in te toetsen en dan de datum in zijn geheel in te voeren).

3. Kopieer de gegevens.

   [SHIFT] [ENTER]



(Nu is alles opgeslagen in het geheugen zonder enige vorm van correctie. Indien er bepaalde punten moeten worden aangepast, kan dit gedaan worden m.b.v. de edit functie als beschreven in Invoer en Rectificatie van geprogr.gegevens).

Annuleren van geprogrammeerde gegevens

Geprogrammeerde gegevens kunnen op de volgende 3 manieren geannuleerd worden.

1. Annuleren van 1 agendapunt per keer.
2. Annuleren van de gehele maandagenda.
3. Annuleren van alle gegevens in het schema geheugen.

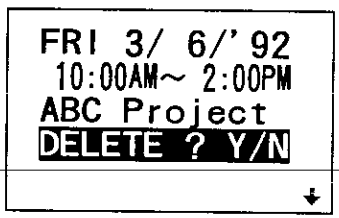
Annuleren van 1 agendapunt per keer

Roep eerst de gegevens op van het agendapunt wat U wenst te annuleren door het volgende in te toetsen: [SHIFT] [DEL] en [Y].
Voorbeeld: U wenst de ABC project vergadering te annuleren die gepland staat op 6 maart.

1. Roep het betreffende dagschema op.

   [SCHEDULE] [C·CE] [C·CE] 03 06 1992 [SCHEDULE]

2. Toets [SHIFT] [DEL].



3. Delete (annuleren) verschijnt op het display.
   Toets [Y] (ja). Om data te bewaren toetst U [N] (nee).

* Nadat de afspraak geannuleerd is verschijnt of het volgende agendapunt, of slechts de datum op het display (indien er geen afspraken meer staan).

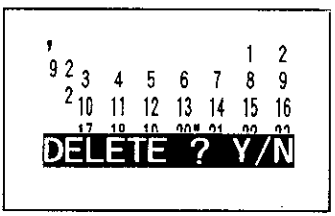
Het annuleren van de gehele maandagenda

Om de maandagenda voor februari 1992 te annuleren, gaat U als volgt te werk:

1. Stel de kalender module in en haal de betreffende kalender tevoorschijn.

   [CALENDAR] [C·CE] [C·CE] 02 01 1992 [CALENDAR]

2. Toets [SHIFT] [DEL].



3. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y] (of [N] indien U de gegevens wenst te bewaren).

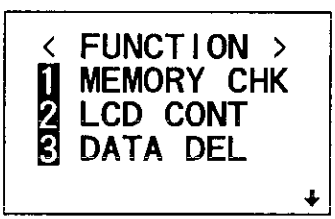
Nadat U de gehele maandagenda geannuleerd heeft, verdwijnen tevens de aanduidingen naast de data waarop afspraken stonden.

Het annuleren van alle gegevens in het schema geheugen

Alle gegevens in het schemageheugen kunnen geannuleerd worden d.m.v. de overige functiemogelijkheden.

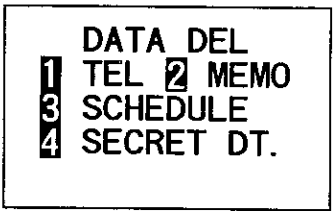
1. Roep het overige functie menu op.

   [SHIFT] [FUNCTION]



2. Kies "3 DATA DEL".

3

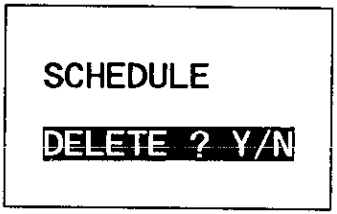


3. Kies "3 SCHEDULE".

3

4. Kies "1 SCHEDULE".

1



5. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y] (of [N] indien U de gegevens wenst te bewaren).

Opmerking: Zodra de secret functie in werking is, zal er SECRET ON op het display verschijnen. In dit geval zal deze functie buiten werking gesteld moeten worden, voordat de gegevens geannuleerd kunnen worden. (Zie ook "Het afzetten van de Secret Functie).

Het gebruik van het schema alarm

Het schema alarm van de Organizer klinkt indien het tijd is voor een geplande afspraak op de agenda. Om het geluid af te zetten, toetst U simpelweg [C·CE]. Indien [C·CE] niet wordt ingetoetst, houdt het alarm vanzelf op na ongeveer 20 seconden.

Het in werking stellen van het alarm

Het schema alarm stelt U als volgt in werking voor een geplande afspraak:
1) Kies een agendapunt uit en markeer het met het volgende teken "🔔".
2) Activeer het alarm voor dat punt d.m.v. "Ω" in te toetsen.

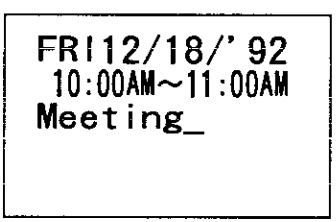
Zodra er een alarm is ingevoerd voor een agendapunt, zal dit alarm klinken en het agendapunt op de display verschijnen, zelfs als de Organizer uit staat. Het alarm kan ook ingesteld worden en afgaan voor vertrouwelijke gegevens, zonder dat deze gegevens op het display verschijnen. Indien U niet wenst dat het alarm klinkt, op een bepaald moment, dan zet U het af.

Het instellen van het schema alarm

Haal het geplande agendapunt naar voren en toets [SHIFT] [ALARM]. "🔔" verschijnt aan de linkerzijde van de begintijd van de afspraak, zodat het duidelijk wordt dat er een alarm zal afgaan voor dit bepaalde agendapunt. U kunt een alarm tegelijkertijd invoeren met de afspraak door [SHIFT] [ALARM] in te toetsen.
Indien U echter [SHIFT] [ALARM] in toetst terwijl "🔔"verschijnt, zal het alarm geannuleerd worden en"🔔"verdwijnt dan van het display.
Voorbeeld: Om een alarm in te stellen voor een vergadering die gepland is op 18 december (18 december 1992, 10:00AM – 11:00AM vergadering) terwijl U tevens de gegevens voor de vergadering invoert, gaat U als volgt te werk:

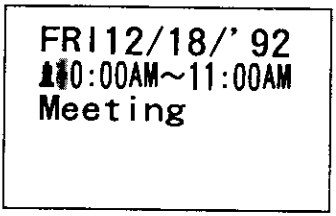
1. Voer de datum, tijd en schema details in.

[SCHEDULE] [C·CE] [C·CE]
12 18 1992 [SCHEDULE]
10 [AM] 11 [AM]
Meeting



2. Stel het alarm in werking

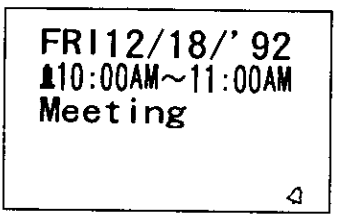
SHIFT ALARM



(Indien het alarm ingesteld is, verschijnt "🔔" voor de begintijd van de afspraak).

3. Sla de afspraak op.

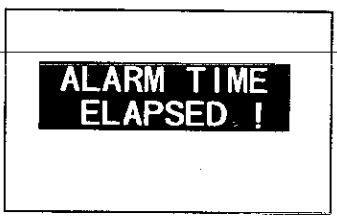
ENTER



Het alarm zal nu klinken op de begin tijd van de vergadering.

* "◁" verschijnt en verdwijnt elke keer dat U SHIFT en ◁ in toetst.

Opmerking: Indien U het alarm wilt instellen voor een reeds voorbije tijd, dan zal het volgende bericht op het display verschijnen:



Nadat het alarm is afgegaan, verdwijnt "🔔" van het display en de afspraak blijft in het geheugen staan zonder "🔔".
Indien "◁" is uitgezet en de alarm tijd voorbij is, zal "🔔" voor de geplande afspraak blijven staan.

HET GEBRUIK VAN DE VERJAARDAGS FUNCTIE

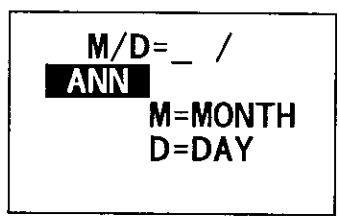
Verjaardagen en feestdagen (datum en naam) kunnen worden opgeslagen in de Organizer. Zodra een bepaalde datum is ingevoerd als zijnde feestdatum, staat ze ingeprogrammeerd van 1901 t/m 2099. Aldus werkt de verjaardags functie als een mnemotechnische geheugensteun voor deze belangrijke en persoonlijke data.
Opmerking: Feestdata kunnen nooit worden aangegeven als vertrouwelijk. (secret functie).

Invoer feestdata

Voorbeeld: Om NANCY's VERJAARDAG in te voeren op 12 februari, gaat U als volgt te werk:

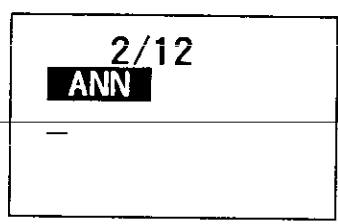
1. Stel de ANNIVERSARY (verjaardag) module in.

   [ANN]



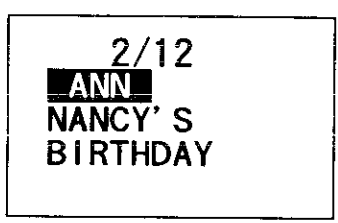
2. Voer de datum in.

   02 12 [ENTER]



3. Voer de naam in.

   NANCY'S [↵] BIRTHDAY [ENTER]



Oproepen feestdata

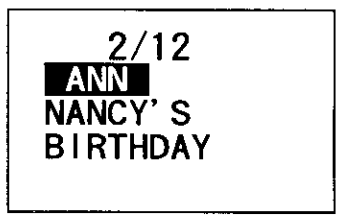
Nadat de verjaardagsmodule ingesteld is, kunnen feestdata op kalendervolgorde worden opgeroepen iedere keer dat U [v] intoetst.

1. Stel de verjaardagsmodule in.

   [ANN]

2. Roep de feestdatum op.

   [v]



Opmerking: Elke keer dat U [v] of [^] intoetst, wordt voorwaarts of achteruit de feestdata doorgelopen.

Controleren feestdata

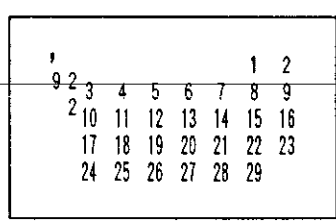
Nadat U [SHIFT] [ANN] in een maandelijkse kalender op het display intoetst, verschijnen de feestdata voor die maand, terwijl U [ANN] ingedrukt houdt.

Controleer nu of er verjaardagen zijn in februari.

1. Laat de kalender op het display verschijnen.

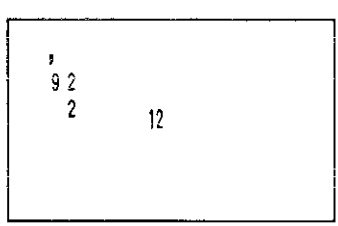
   [CALENDAR] [C·CE] [C·CE]

   02 01 1992 [CALENDAR]

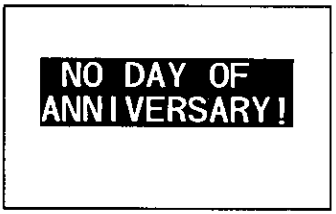


2. Laat de feestdata op het display verschijnen.

   [SHIFT]
   [ANN]



Opmerking: Indien er voor die maand geen feestdata zijn, verschijnt het volgende bericht op het display:



Invoer/rectificatie feestdata (EDIT functie)

Om een invoer van feestdata te veranderen, bijv. Nancy's verjaardag in Cathy's verjaardag, gaat U als volgt te werk.

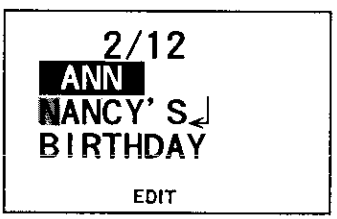
1. Roep de ingevoerde gegevens op; 12 februari Nancy's verjaardag.

   [ANN] [v]

   (Toets [v] of [^] herhaaldelijk in tot "Nancy's verjaardag" verschijnt op het display.

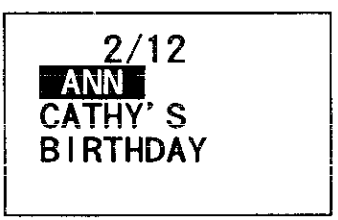
2. Voer de edit module in.

   [SHIFT] [EDIT]



3. Stuur de cursor naar de door U gewenste letter en corrigeer deze.

   CATHY'S [ENTER]



Om de gegevens te rectificeren, voert U eerst de edit module in, en toetst dan [▲] totdat de datum gaat flikkeren, voer dan de correcte datum in en toets [ENTER] .

Opmerking: Als [SHIFT] [ENTER] ingetoetst wordt i.p.v. [ENTER] na een eventuele rectificatie, dan kunnen de gegevens gekopieerd worden. (Zie ook'' Kopieeren van geplande gegevens).

Het annuleren van feestdata

Het annuleren per feestdatum

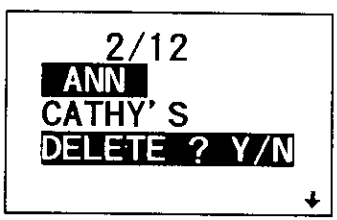
Om bijvoorbeeld Cathy's verjaardag te annuleren, gaat men als volgt te werk:

1. Roep de ingevoerde verjaardag (in dit geval CATHY'S VERJAARDAG) op.

   [ANN] [v]

   (Toets [v] net zo lang op tot de gewenste verjaardag verschijnt).

2. Toets [SHIFT] [DEL] .

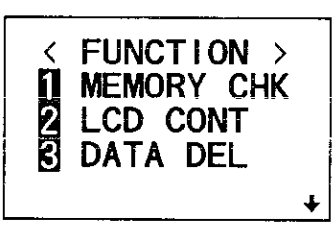


3. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y] . (Om de gegevens te behouden toetst U [N]).

Het annuleren van alle ingevoerde feestdata

1. Roep het overige functie menu op.

   [SHIFT] [FUNCTION]

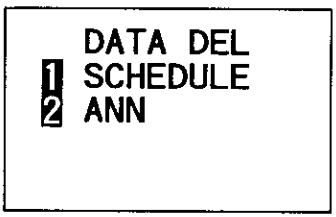


2. Kies "3 DATA DEL"

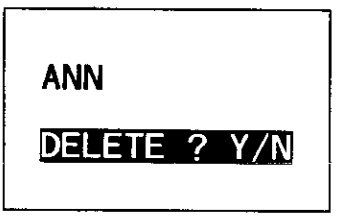
   3

3. Kies "3 SCHEDULE

   3



4. Kies "2 ANN"



5. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y]. (Indien U de gegevens wenst te bewaren, toetst U [N]).

Opmerking: Indien de Secret Functie in werking is, verschijnt er SECRET ON! op het display. De Secret Functie zal eerst moeten worden afgezet voordat de gegevens geannuleerd kunnen worden. (Zie ook "Het afzetten van de secret functie).

GEBRUIK VAN DE TELEFOONFUNCTIE

In deze telefoongids, worden namen, telefoonnummers en adressen opgeslagen van zowel zakelijke als persoonlijke relaties.

De gids die zich in de Organizer bevindt bestaat uit drie delen (TEL1, TEL2 en TEL3), zodat U zakelijk, prive en overige nummers gescheiden kunt houden.

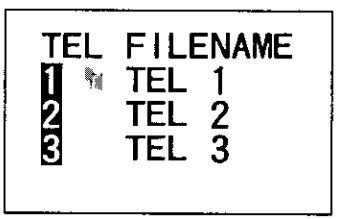
Bepalen filebenaming

De filebenaming voor de drie diverse gidsen (zakelijk, prive enz.) kan ingevoerd worden m.b.v. de Overige Functie module. Invoer van file namen die 10 of minder letters bevatten, gebeurt als volgt:

1. Roep het overige functie menu op.

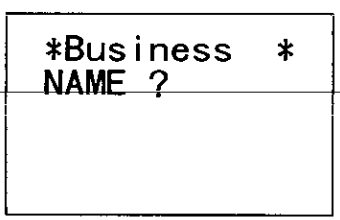
   [SHIFT] [FUNCTION] [▼] 2

   (Het antwoord wat bij de invoer voor deze functie hoort verschijnt op het display).



2. Voer de file namen in.

   [C·CE] Business [ENTER]
   [C·CE] Private [ENTER]
   [C·CE] Others [ENTER]
   [TEL]



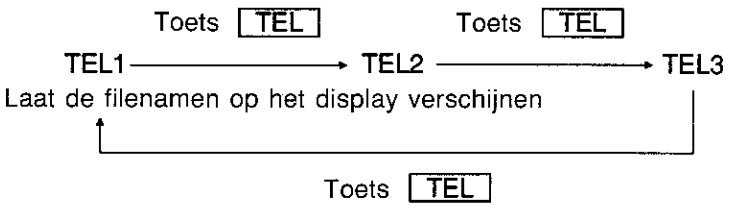
* Indien u geen naam aan een bepaald nummer wenst toe te voegen, toetst U [ENTER].

* Indien u met de invoer van een bepaald naam wilt stoppen, toetst U [C·CE].

* Indien CAPS op het display verschijnt, worden er hoofdletters ingevoerd en als CAPS niet verschijnt, worden er kleine letters ingevoerd.

Invoeren telefoonnummers

De telefoonnummers kunnen in alledrie de gidsen ingevoerd worden. Toets [TEL] zodat TEL1 op het display verschijnt. Indien U wederom [TEL] intoetst verschijnen respektievelijk TEL2 en hierna TEL3 op het display. Gaat U hiermee door dan komt U weer uit bij TEL1.



Het invoeren van telefoonnummers in TEL1

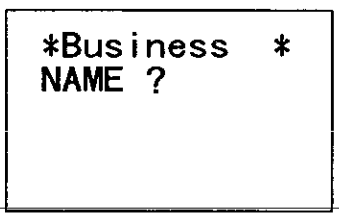
Hier volgen twee voorbeelden die U kunt invoeren in TEL1. Volg de aangegeven stappen 1 t/m 5 om dit te bewerkstelligen.
Voorbeeld:

EDWARDS BOB	201-265-5600	FAX 265-1896	President AbC Co.
DAVIS MIKE	214-456-7890		Davis Assoc.

1. Stel de TEL module in.

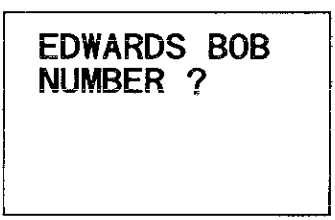
   [TEL]

   (Toets net zolang op [TEL] totdat TEL1 verschijnt op het display).



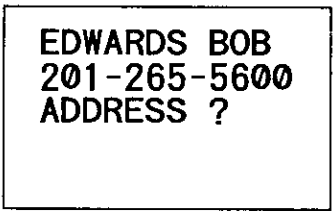
2. Voer de eerste naam in.

   EDWARDS BOB [ENTER]



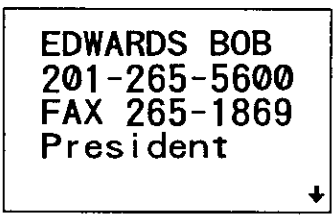
3. Voer dan het bijbehorende telefoonnummer en fax nummer in.

201-265-5600
FAX 265-1869 [ENTER]



4. Voer tenslotte zijn positie binnen het bedrijf en de naam van het bedrijf in.

President [↵]
AbC Co. [ENTER]



Opmerkingen:

- Indien U het telefoonnummer of bedrijfsnaam of adres wilt overslaan, toetst U [ENTER] .
- Controleer alle gegevens alvorens [ENTER] te toetsen. Indien er fouten gemaakt zijn, corrigeert U ze m.b.v. de cursor bedienings toetsen ([◄] , [►] , [▼] , [▲]) en [SHIFT] [INS] , [SHIFT] [DEL] en [BS] en toets dan [ENTER] . Indien U de fouten pas ontdekt nadat U [ENTER] getoetst hebt, corrigeert U de gegevens m.b.v. de edit functie (Zie ook: Invoer/rectificatie van telefoonnummers).

5. Voer de tweede naam op dezelfde manier in.

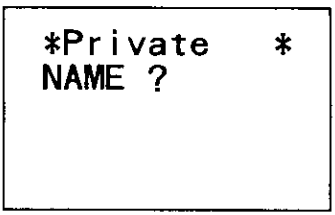
DAVIS MIKE [ENTER]
214-456-7890 [ENTER]
Davis Assoc. [ENTER]

Het invoeren van telefoonnummers in TEL2
Voorbeeld:
JONES JACK 708-759-8555 Romeoville, Illinois

1. Stel de TEL2 module in.

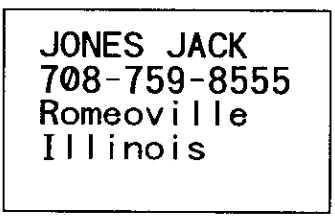
   [TEL]

   (Toets net zolang op [TEL] totdat TEL2 verschijnt op het display).



2. Voer dan de gegevens in zoals vermeld bij TEL1.

   JONES JACK [ENTER]
   708-759-8555 [ENTER]
   Romeoville [↵]
   Illinois [ENTER]



Oproepen van telefoonnummers

De telefoonnummers worden in de volgorde opgeslagen die beschreven staat aan het eind van dit hoofdstuk.
Er bestaan drie mogelijkheden om telefoonnummers op te roepen.

1. Op alfabetische volgorde.
2. Direct zoeken afgaand op de 1e letter(s) van de ingevoerde naam.
3. D.m.v. een bepaald sleutelwoord dat U uit de ingevoerde gegevens ophaalt.

Het op alfabetische volgorde oproepen

1. Stel de TEL1 module in.

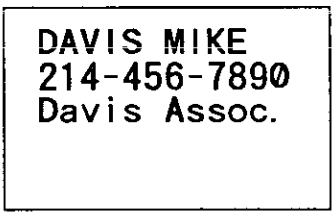
   [TEL]

   (Toets net zolang op [TEL] totdat TEL1 op het display verschijnt).

2. Roep het eerste telefoonnummer op.

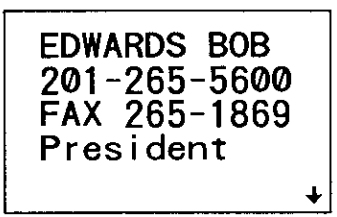
   [v]

   (Indien U [v] toetst, verschijnen in alfabethische volgorde de ingevoerde telefoonnummers).



3. Roep nu de hierna volgende nummers op dezelfde manier op).

   [v]



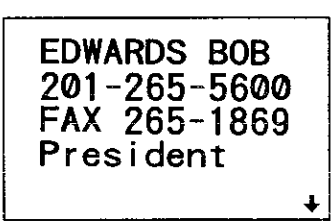
Opmerking: Door [^] in te toetsen, loopt U in omgekeerde volgorde door de ingevoerde telefoonnummers.

Direct zoekproces m.b.v. 1e letter(s) uit een ingevoerde naam

Toets [C·CE] en voer dan de 1e letter(s) in van de gewenste naam en toets dan [v]. Hoofdletters en kleine letters moeten precies zo worden ingetoetst als ze destijds zijn ingevoerd .

Voorbeeld:
Om een nummer op te zoeken van iemand wiens naam met een E begint en vermeld staat in TEL1, gaat U als volgt te werk.
U stelt eerst de TEL module in.

[C·CE] E [v]



* Vervolgens zullen alle namen die met een E beginnen op volgorde worden getoond op het display.

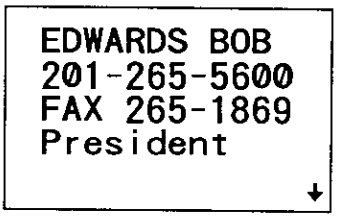
Het oproepen van een telefoonnummer m.b.v. een sleutelwoord

Om dit te bewerkstelligen, toetst U [C·CE] en dan elk gewenst woord wat zich in de opgeslagen tekst bevindt en toets [SHIFT] [v] .

Opmerking: Hoofdletters en kleine letters moeten precies zo worden ingetoetst als ze destijds zijn ingevoerd.

Roep nu de nummers op waarbij het woord AbC Co. vermeld wordt. Zoek deze bijvoorbeeld op in TEL1. U stelt eerst de TEL module in.

[C·CE] AbC Co. [SHIFT] [v]



Elke keer dat U [SHIFT] [v] toetst, worden alle nummers die dit woord bevatten op het display getoond.

Invoer/rectificatie van telefoonnummers

Om een nummer te rectificeren, roept U het op en toetst dan [SHIFT] [EDIT] om op deze wijze de edit module in te voeren.
Gebruik [SHIFT] [DEL] of [BS] om de gegevens te annuleren, waarna U met de cursor " ■ "over de gegevens de nieuwe gegevens intoetst. Tevens kunt U [SHIFT] [INS] toetsen om dan met de cursorbedieningstoets " ◄ " de nieuwe gegevens in te voeren.
Om bijvoorbeeld de naam SHARP CORP. aan de naam van JONES JACK toe te voegen in TEL2, gaat U als volgt te werk:

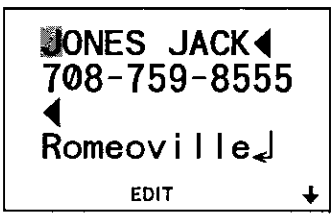
1. Stel de TEL2 module in en roep JONES JACK op.

   [TEL] [v]

   (Toets net zolang op [v] totdat deze naam verschijnt).

2. Voer de edit module in.

[SHIFT] [EDIT]

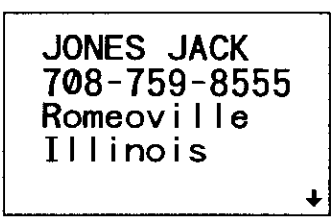


3. Stuur de cursor naar het einde van het adres en voer de gegeven bedrijfsnaam in. Dit doet U m.b.v. de cursorbedieningstoetsen.

[▼] [▼] [▼] [▼] [►]···[►]

4. Toets en voer de bedrijfsnaam in.

[↵] SHARP CORP. [ENTER]



Opmerking: Indien U [SHIFT] [ENTER] toetst i.p.v. [ENTER] nadat U de correctie gemaakt heeft, kunnen de gegevens gekopieerd worden. (Zie ook: Het kopieeren van ingevoerde gegevens).

Annuleren van telefoonnummers

Elk telefoonnummer of zelfs een complete telefoongids kan worden geannuleerd, indien U als volgt te werk gaat:

Het annuleren van losse telefoonnummers

1. Kies de juiste gids waarin zich het te annuleren telefoon nummer bevindt. (TEL1, 2 of 3).

2. Roep het te annuleren nummer op.
   Toets net zolang op [v] totdat het gewenste nummer verschijnt.

3. Annuleer nu het nummer door [SHIFT] [DEL] in te toetsen.

4. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y]. (Indien U het nummer wenst te bewaren toetst U [N]).

Het annuleren van een complete telefoongids (TEL1, 2 of 3)

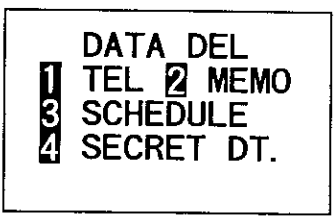
Alle gegevens in een van deze 3 gidsen kan worden geannuleerd door de overige functie faciliteiten te gebruiken zoals: DATA DEL.
Om bijvoorbeeld TEL2 in zijn geheel te wissen, gaat U als volgt te werk:

1. Roep het overige functie menu op.

   [SHIFT] [FUNCTION]

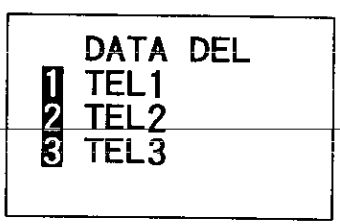
2. Kies "3 DATA DEL".

   3



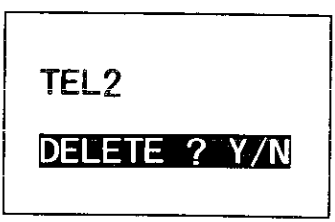
3. Kies "1 TEL".

   1



4. Kies "2 TEL2".

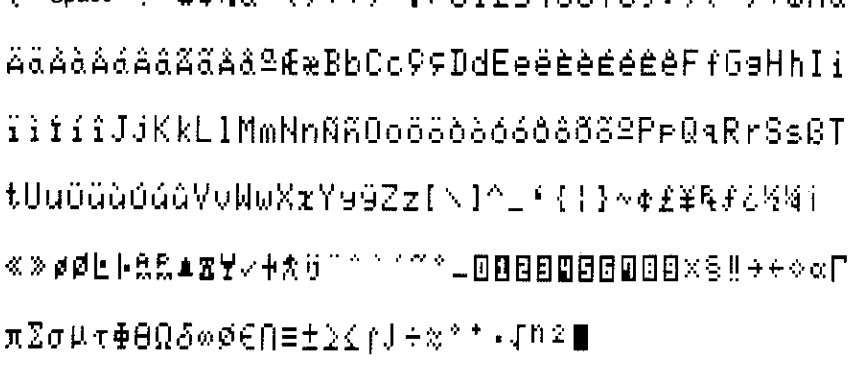
   2



5. Delete verschijnt op het display.
Toets [Y]. (Indien U de gegevens toch wenst te bewaren, toetst U [N]).

Opmerking: Indien de Secret Functie in werking is verschijnt er SECRET ON! op het display. De Secret Functie zal eerst moeten worden afgezet eer de gegevens geannuleerd kunnen worden. (Zie ook: het afzetten van de Secret Functie).

Alle karaktertekens worden als volgt door de organizer opgeslagen in het gejeugen en ingevoerd:



HET GEBRUIK VAN DE MEMO FUNCTIE

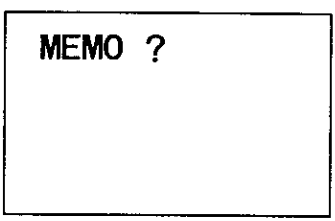
In de Memo functie kunnen gegevens worden opgeslagen die niet bestemd zijn voor andere functies zoals de Schema functie enz.

Invoer van memo's

Hieronder treft U twee voorbeelden aan van in te voeren gegevens bestemd voor de Memo functie.
"Kerstcado's, Jill Trui, Moeder Ring."
"ABC BANK in CHICAGO, Rekeningnr.272-0011223".

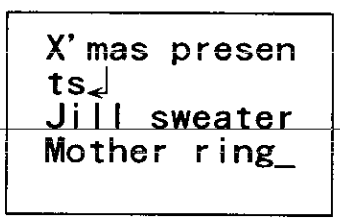
1. Stel de MEMO module in.

   [MEMO]



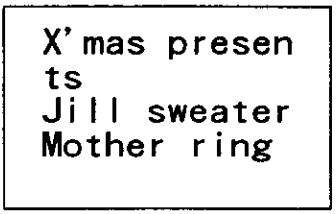
2. Voer de eerste gegevens in.

   X'mas presents [↵]
   Jill [SPC] sweater
   Mother [SPC] ring



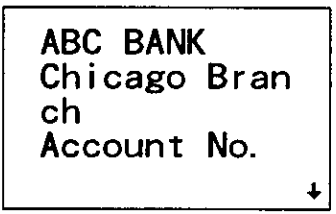
3. Sla de gegevens op.

[ENTER]



4. Doe dit eveneens op dezelfde manier voor de 2e gegevens.

ABC [SPC] BANK [↵]
Chicago Branch [↵]
Account No. [↵] 272-0011223
[ENTER]



Oproepen van memo's

U kunt memo's op de volgende 3 methoden oproepen:

1. Op volgorde van invoer.
   Toets [∨] om ieder memo op de ingevoerde volgorde te doen verschijnen.
   Indien U [∧] toetst, verschijnen de memo's in omgekeerde volgorde.
2. De directe zoekmethode d.m.v. de 1e letter(s) van de betref fende ingevoerde memo. Toets [∨] om voorwaarts door de gegevens te lopen en toets [∧] indien U in omgekeerde richting wilt zoeken. De memo's verschijnen op volgorde op het display afhankelijk van het feit of U [∨] toetst of [∧].
3. Het zoeken m.b.v. een sleutelwoord die U uit de tekst haalt van het betreffende memo. Voer elk woord of een deel hiervan in en toets vervolgens [SHIFT] [∨] of [SHIFT] [∧].
   Met [SHIFT] [∨] zoekt U voorwaarts en met [SHIFT] [∧] zoekt U in omgekeerde richting.

Oproepen op volgorde van invoer

Iedere keer dat U [v] toetst, worden de gegevens naar boven gehaald op volgorde van invoer. Zodra U [^] toetst, wordt er in de omgekeerde richting gezocht naar de gegevens.

Stel de MEMO module in en roep de gegevens op.

[MEMO] [v]

```
X'mas presen
ts
Jill sweater
Mother ring
```

Elke keer dat U [v] intoetst verschijnt het volgende memo op het display.

* Indien U [v] toetst na de laatst ingevoerde memo, verschijnt er NOT FOUND! op het display.
* Het zoeken in omgekeerde richting, werkt op dezelfde manier.

De directe zoekmethode

De eerste letter(s) van de memotekst, kunnen opgeroepen worden. Om verder te zoeken toetst U herhaaldelijk op [v] of [^]. De gegevens worden voorwaarts of achterwaarts opgeroepen op volgorde van invoer.

Voorbeeld:
Het oproepen van een memo beginnend met de letter "A" gaat als volgt:

Toets: [MEMO] A [v]

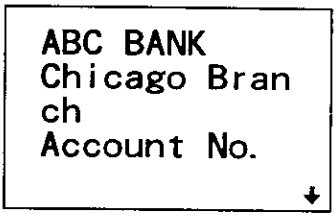
```
ABC BANK
Chicago Bran
ch
Account No.
                ↓
```

Het oproepen van memo's m.b.v. een sleutelwoord

Hiermee kunt U memo's oproepen m.b.v van een sleutelwoord. Dit zal tevens gebeuren op volgorde van invoer.
Om nu bijvoorbeeld een memo te zoeken uitgaand van het sleutelwoord Acc., gaat U als volgt te werk:

Voer het sleutelwoord in de MEMO module in.

[MEMO] Acc [SHIFT] [v]



(Het eerste memo wat het woord "Acc" bevat, zal nu verschijnen)

* Eventuele overige memo's met hetzelfde woord in de memo tekst, worden naar boven gehaald iedere keer dat [SHIFT] [v] toets.

Invoer/rectificatie van memo's

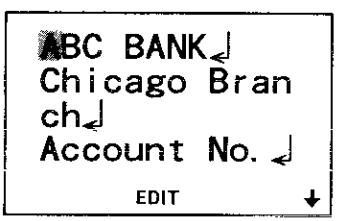
Het invoeren en rectificeren van memo's gebeurd op bijna dezelfde wijze als bij de Schema en Telefoon modules.
Voorbeeld: Om Chicago branch te wijzigen in Boston branch, bij de adressering van de ABC bank, gaat men als volgt te werk:

1. Roep de betreffende memo (ABC bank) op.

   [MEMO] ABC [v]

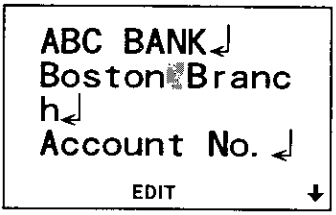
2. Stel de edit modulue in.

   [SHIFT] [EDIT]



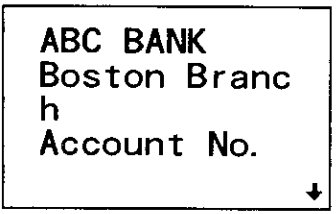
3. Verander het woord Chicago naar Boston.

[▼] Boston [SHIFT] [DEL]



4. Sla de gerectificeerde versie op.

[ENTER]



Opmerking: Indien [SHIFT] [ENTER] ingetoetst worden i.p.v. [ENTER] nadat de correctie gemaakt is, kunnen de gegevens gekopieerd worden. (Zie ook: Het kopieeren van geplande gegevens).

Het annuleren van memo's

Memo's kunnen zowel apart of per complete groep geannuleerd worden. (d.i. alles wat er zich in het memo bestand bevindt).

Annuleren van memo's per stuk

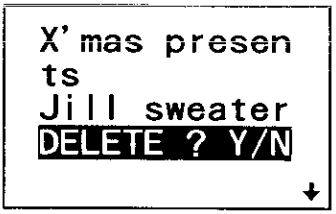
Roep de gewenste memotekst op en toets [SHIFT] [DEL] in. Delete verschijnt op het display. Toets [Y] (en indien de tekst bewaard moet blijven toetst U [N]).
Voorbeeld: U wilt de memo betreffende de kerstcado's annuleren en gaat dan als volgt te werk:

1. Stel de MEMO module in en roep de betreffende memotekst op.

[MEMO] [v]

(Toets net zolang op [v] totdat U de juiste tekst gevonden heeft).

2. Toets [SHIFT] [DEL]



3. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y] (Indien de tekst bewaard moet blijven toetst U [N]).

   * Nadat de tekst gewist is, verschijnt de volgende memo op het display.

Het annuleren van het complete memo bestand

Het gehele bestand kan in een keer geannuleerd worden m.b.v. de overige functie module. Dit gaat als volgt:

1. Roep het overige functie menu op.

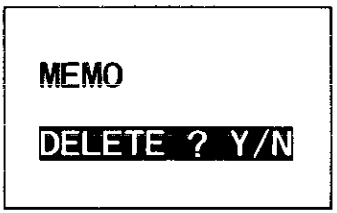
   [SHIFT] [FUNCTION]

2. Kies "3 DATA DEL".

   3

3. Kies "2 MEMO"

   2



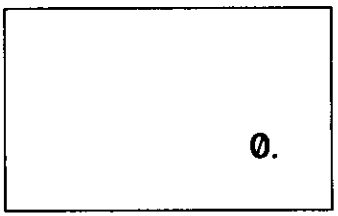
4. Delete verschijnt op het display.
   Toets [Y] (Om data te bewaren toetst U [N]).
   U toetst nu [N] omdat deze gegevens bewaard moeten blijven om met de overige voorbeelden uit deze handleiding te kunnen werken.

Opmerking: Indien de Secret Functie inwerking, verschijnt er SECRET ON! op het display. Deze functie zal eerst afgezet moeten worden, alvorens de gegevens geannuleerd kunnen worden. (Zie ook: Het afzetten van de Secret Functie).

HET GEBRUIK VAN DE ORGANIZER ALS CALCULATOR

De ingebouwde calculator kan de 4 rekenkundige mogelijkheden maken tot een maximum van 10 cijfers.

CALC



Om de calculator functie te gebruiken, toetst U CALC in zodat de CALCULATOR module wordt ingesteld.

De organizer gebruiken in de calculator

Voordat U met een berekening begint, toetst U tweemaal C·CE om het display leeg te maken.

Voorbeeld	Werking		Display tekst
12 × 3 + 5 =	12 × 3 + 5 =		41.
(–24) ÷ 4 – 2 =	24 +/– ÷ 4 – 2 =		–8.
34 + 57 =	34 + 57 =	Optelling wordt	91.
45 + 57 =	45 =	een constante	102.
48 – 23 =	48 – 23 =	Aftrekking wordt	25.
14 – 23 =	14 =	een constante	–9.
68 × 25 =	68 × 25 =	Vermenigvuldiging	1700.
68 × 40 =	40 =	wordt een constante	2720.
35 ÷ 14 =	35 ÷ 14 =	Deling wordt	2.5
98 ÷ 14 =	98 =	een constante	7.
Wat is 10% van 200?	200 × 10 %		20.
Welk percentage is 9 van 36?	9 ÷ 36 %		25.

Voorbeeld	Werking	Display tekst
Hoeveel is 10% verhoging van 200 ?	200 [+] 10 [%]	220.
Hoeveel blijft er over na een 20% korting op 500 ?	500 [−] 20 [%]	400.
$\sqrt{25-9}$ =	25 [−] 9 [=] [√]	4.
$(4^3)^2$ =	4 [×] [=] [=] [×] [=]	4096.
1/8 =	8 [÷] [=]	0.125
Bereken een %ueel verschil tussen 2 jaarl. verkoop cijfers, bv. $620.000,- in 1 jr. en $500.000,- 't vorige jaar.	620000 [−] 500000 [MU]	24.
Bereken de verk.prs.en bruto winst over $8,16 kostprijs en op basis van 15% winst op de verk.pr.	8.16 [÷] 15 [MU] [MU]	9.6 verk. prijs 1.44 bruto winst
Bereken de kosten en br.winst op een verk.pr. van $100,- op basis van 25% winst op de kosten.	100 [÷] 25 [+/−] [MU] [MU]	80. kosten 20. bruto winst
(Optelling)	Maak het geheugen leeg voordat u gaat rekenen	
25 × 5 =	[CM] 25 [×] 5 [M+]	-M- 125.
−) 84 ÷ 3 =	84 [÷] 3 [M−]	-M- 28.
+) 68 + 17 =	68 [+] 17 [M+]	-M- 85.
(Total) =	[RM]	-M- 182.
(Tijdelijk geheugen)		
(14 − 3 × 2) ×	[CM] 14 [M+] 3 [×] 2 [M−]	-M- 6.
(52 − 35) =	52 [−] 35 [×] [RM] [=]	-M- 136.
(Permanent geheugen)		
135 × (12 + 14) =	[CM] 12 [+] 14 [M+]	-M- 26.
	135 [×] [RM] [=]	-M- 3510.
(12 + 14) ÷ 5 =	[RM] [÷] 5 [=]	-M- 5.2

* Indien nummers binnen het geheugen geen 0 bevatten, verschijnt "-M-" op het display.

Wat te doen indien error verschijnt op het display

Zodra een van de onderstaande situaties voorkomt, wordt dit geregistreerd als een fout en verschijnt er "-E-" op het display.
Toets [C·CE] om de fout ongedaan te maken. Hier volgen wat voorbeelden van een foutieve invoer.

Voorbeeld 1: Het integrale deel van de uitkomst van de berekening heeft een serie van 11 tot 20 getallen (ruw geschat).

4567890123	-E-
[×] 456 [=]	208.2957896

$(208.2957896 \times 10^{10} = 2{,}082{,}957{,}896{,}000)$

Voorbeeld 2: Een nummer wordt gedeeld door 0

[C·CE] 5 [÷] 0 [=]

Voorbeeld 3: Het integrale deel in de numerieke waarde van het geheugen overschrijdt het maximum van 10 getallen.

[C·CE] [CM] 9999999999 [M+] 1 [M+]

Voorbeeld 4: Het integrale deel van de berekeningsuitkomst overschrijdt het maximum van 21 getallen.

[C·CE] 1000000000 [÷] 0.000000001 [%]

GEBRUIK VAN DE SECRET FUNCTIE

Binnen deze functie kunt u vertrouwelijke gegevens opslaan en deze beveiligen d.m.v. een wachtwoord, waardoor onbevoegden geen toegang kunnen krijgen tot deze gegevens. Sommige gegevens kunt u specificeren als zijnde prive. Het doen verschijnen of veranderen van deze gegevens kan slechts d.m.v. het wachtwoord. Er kunnen ook gegevens worden opgeslagen vanuit de SCHEDULE, TEL en MEMO modules.

Invoer van het wachtwoord

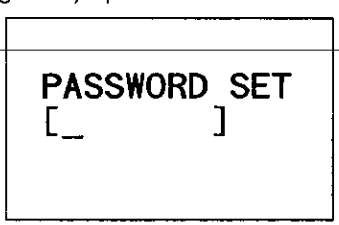
Toets [SHIFT] en [SECRET] en er verschijnt een vraagteken waarna u het wachtwoord wat u wenst te gebruiken, kunt invoeren. Toets dan [ENTER] . De SECRET functie is nu in werking gesteld en er verschijnt " [S] " op het display. Het wachtwoord kan maximaal uit 7 letters, nummers, spaties of symbolen bestaan m.u.v. [↵] . Om het wachtwoord correct op te roepen, moet het identiek aan de invoer worden ingetoetst. Indien er ook maar een letter in bijv. hoofdletter veranderd, kan het woord niet worden opgeroepen.

Belangrijk: Indien u het wachtwoord vergeet, zult u alle vertrouwelijke gegevens moeten wissen. Zorg er dus voor dat u dit wachtwoord nooit vergeet.

Om bijv. 1234 als wachtwoord op te slaan, gaat u als volgt te werk:

1. Roep het wachtwoord antwoord (het vraagteken) op.

[SHIFT] [SECRET]



Opmerking: Indien een wachtwoord net ingevoerd is, verschijnt er geen vraagteken, maar SECRET OFF op het display. Lees dan de paragraaf door "Wat te doen indien u het wachtwoord vergeet" en verwijder het vorige wachtwoord en de vertrouwelijke gegevens.

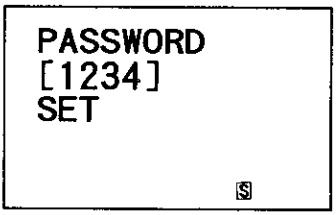
2. Voer 1234 in als zijnde het wachtwoord.

   1234

3. Sla dit op in het geheugen.

   [ENTER]

Wees er zeker van dat dit ook gebeurt !! Dit is namelijk de laatste keer dat u het wachtwoord te zien krijgt.



* Nadat het wachtwoord is ingevoerd, is de secret functie in werking gesteld en " [S] " verschijnt op het display. Nadat u het wachtwoord gecontroleerd heeft, toetst u [C-CE] .

Coderen van gegevens als zijnde vertrouwelijk

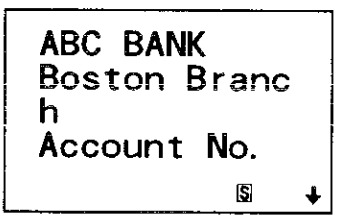
Alle gegevens kunnen als vertrouwelijk gecodeerd worden door [SHIFT] [MARK✱] in te toetsen, zodat de "✱" verschijnt. Gegevens die gecodeerd zijn met een "✱" kunnen niet opgeroepen worden totdat de secret functie afgezet is d.m.v. invoeren van het wachtwoord.

Het coderen van eerder opgeslagen gegevens

Roep het betreffende gegeven wat u wilt coderen op, voer de edit module in en markeer het gegeven met een "✱".
Voorbeeld: Om de in de MEMO module opgeslagen gegevens betreffende de ABC bank te coderen, gaat u als volgt te werk.

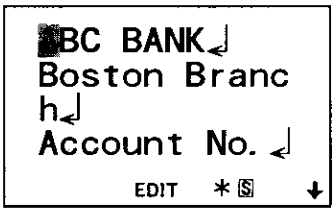
1. Roep ABC BANK op.

   [MEMO] [v]



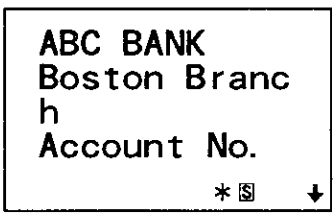
2. Stel de edit module in, toets dan [SHIFT] [MARK✱] om het "✱" op het display te verkrijgen.

[SHIFT] [EDIT]
[SHIFT] [MARK✱]



3. Sla deze gegevens op als zijnde vertrouwelijk.

[ENTER]



Indien u na het invoeren van vertrouwelijke gegevens [C·CE] toetst, verdwijnen deze van het display. Deze gegevens zullen pas weer verschijnen als u het wachtwoord gebruikt en de secret functie afgezet is. (Zie ook: Het afzetten van de secret functie).

Coderen van nieuwe gegevens als vertrouwelijk

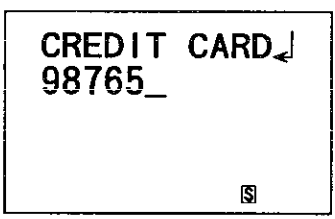
Om bijvoorbeeld credit card 98765 als vertrouwelijk te coderen, gaat u als volgt te werk:

1. Stel de MEMO module in.

[MEMO]

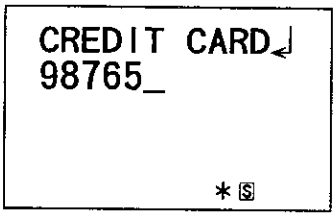
2. Voer de gegevens in.

CREDIT CARD [↵] 98765



3. Codeer de gegevens als vertrouwelijk.

[SHIFT] [MARK✱]
("✱" verschijnt op het display)



4. Sla de gegevens op in het geheugen.

[ENTER]

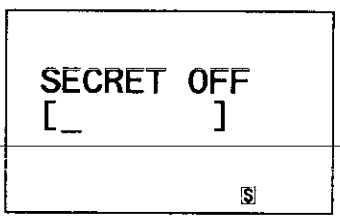
Opmerking: Indien [C·CE] of welke module toets dan ook nu gebruikt wordt, dan verdwijnen de gegevens meteen van het display.

Het afzetten van de secret functie

Om de secret functie af te zetten, toetst u [SHIFT] [SECRET] zodat de "[S]" verschijnt. Hierna verschijnt er SECRET OFF op het display en dan toetst U [ENTER] . De secret functie wordt nu afgezet. Terwijl dit gebeurt, kan men op dezelfde de gegevens bekijken als men doet met niet-vertrouwelijke gegevens.

1. Roep het antwoord op, zodat de secret functie kan worden afgezet.

[MEMO] [SHIFT]
[SECRET]



2. Voer het wachtwoord in wat we ook in het vorige voorbeeld aangaven.

1234 [ENTER]

* Nadat het wachtwoord is ingevoerd verschijnt SECRET OFF heel kort op het display, waarna de oorspronkelijke module met "[S]" opnieuw verschijnt.

* Indien U een foutief wachtwoord heeft ingetoetst, verschijnt de boodschap INCORRECT PASSWORD! op het display, wat weer teruggaat naar de oorspronkelijke display afbeelding.

Het aanzetten van de secret functie

De secret functie gaat automatisch aan als de Organizer uit en weer aangezet wordt. Om de secret functie handmatig aan te zetten, gaat u als volgt te werk:

1. Roep het secret functie menu op.

[SHIFT] [SECRET]

2. Kies "1 SECRET ON"

1

Opmerkingen:

- Nadat 1 wordt ingetoetst, verschijnt SECRET ON kort op het display en deze gaat dan weer terug naar de normale afbeelding. De secret functie staat nu aan, maar men kan deze afzetten m.b.v. hetzelfde wachtwoord.
- De secret functie blijft aanstaan nadat de Organizer handmatig of automatisch is uitgeschakeld.

Het oproepen van vertrouwelijke gegevens

Voordat u vertrouwelijke gegevens kunt inzien, moet de secret functie worden afgezet door de "[S]" van het display te wissen. Nadat de "[S]" verdwenen is, kunnen de gegevens op dezelfde manier worden opgeroepen als de niet gecodeerde gegevens in de andere modules.

Oproepen van slechts de vertrouwelijke gegevens

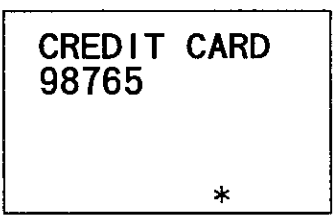
Indien u slechts vertrouwelijke gegevens wenst op te roepen toetst u [SHIFT] [MARK✱] zodat het "✱" verschijnt en dan [SHIFT] en [∨]. Zodra de Organizer ingesteld is, kunt u op deze manier alleen de vertrouwelijke gegevens oproepen. (Omdat "✱" dan als een sleutelwoord fungeert).

Herclassificatie van vertrouwelijke gegevens door de code te verwijderen

Vertrouwelijke gegevens kunnen opnieuw geclassifiseerd worden. Om dit te doen, zal eerst de secret functie moeten worden afgezet en daarna roept u de gewenste gegevens op. Toets dan [SHIFT] [EDIT] en voer de edit module in. Hierna toetst u [SHIFT] [MARK✱] om het " ✱ "van het display te verwijderen. Nadat dit gebeurt is, toetst [ENTER] en voert u de gegevens opnieuw in als niet-vertrouwelijk.
Om nu bijvoorbeeld de CREDIT CARD 98765 te verwijderen uit de Secret functie, gaat u als volgt te werk:
(Indien de secret functie aan staat zult u deze eerst volgens de gegeven procedure moeten af zetten).

1. Roep de vertrouwelijke gegevens op.

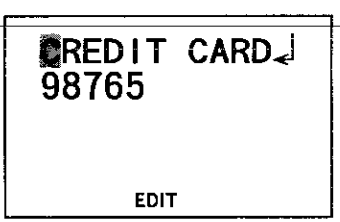
[MEMO]
[SHIFT] [MARK✱]
[SHIFT] [v]



(Toets net zolang op [SHIFT] [v] en totdat de gewenste gegevens verschijnen).

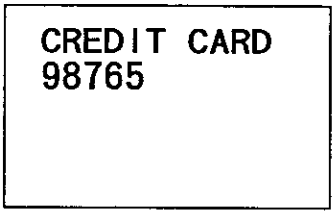
2. Zet het " ✱ "af.

[SHIFT] [EDIT]
[SHIFT] [MARK✱]



3. Voer de gegevens opnieuw als niet-vertrouwelijk in.

ENTER



(De gegevens zijn opnieuw geclassificeerd en verschijnen als gewone gegevens. Vergeet geen ENTER te toetsen, want dan blijven de gegevens vertrouwelijk).

Het verwijderen en veranderen van het wachtwoord

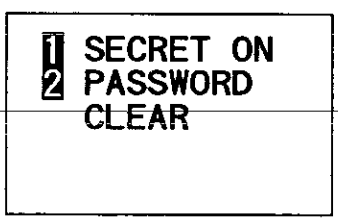
Om het oude wachtwoord te verwijderen en een nieuwe in te voeren, zet u allereerst de secret functie af en verwijdert dan pas het wachtwoord. Hierna kunt u het nieuwe woord in voeren.
Voorbeeld: U wilt het 1234 w.woord veranderen in 9876.

1. Zet de secret functie af.

   (Toets SHIFT , SECRET , 1234 en ENTER)

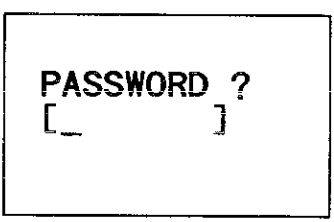
2. Roep het secret functie menu op.

   SHIFT SECRET



3. Kies "2 PASSWORD CLEAR"

   2

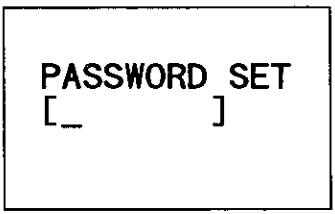


4. Voer het oude wachtwoord in en verwijder deze.

   1234 [ENTER]

5. Roep het wachtwoord antwoord commando op.

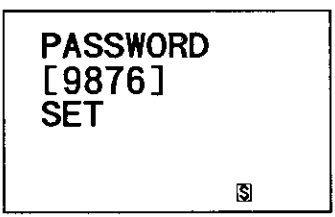
   [SHIFT] [SECRET]



6. Voer het nieuwe wachtwoord in. 9876

   9876 [ENTER]

   Wees er zeker van dat het goed ingevoerd is ! Dit is n.l. de laatste keer dat u het wachtwoord te zien krijgt.



Wat te doen indien u het wachtwoord vergeet

Indien u het wachtwoord vergeten heeft, kunt u het wachtwoord en alle vertrouwelijke gegevens annuleren mb.v. de overige functie menu's en door DATA DEL te kiezen. Zodra u een wachtwoord annuleert, zullen echter ook alle gegevens gemarkeerd met een "*" verwijdert worden. Het is dus makkelijker om een wachtwoord te kiezen wat u eenvoudig kunt onthouden. Zodra een wachtwoord geannuleerd is, kan een nieuw wachtwoord ingevoerd worden (en tevens de vertrouwelijke gegevens).

1. Roep het overige functie menu op.

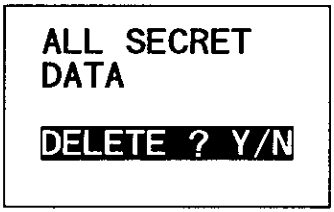
   [SHIFT] [FUNCTION]

2. Kies "3 DATA DEL".

3

3. Kies "4 SECRET DT."

4



4. Delete verschijnt op het display.
Toets [Y] (Om de gegevens te bewaren, toetst u [N]).

Indien u [Y] getoetst heeft verdwijnen de vertrouwelijke gegevens en het wachtwoord. De display toont de vorige module.

GEBRUIK VAN DE OVERIGE FUNCTIES

De hieronder beschreven functies kunnen gebruikt worden binnen het overige functie menu.

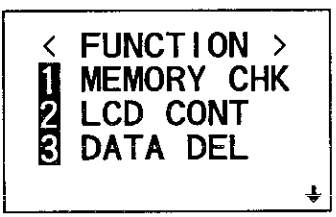
1. **MEMORY CHK:** Toont hoeveel geheugencapaciteit er in gebruik is.
2. **LCD CONT:** Hiermee kunt u de contrastkleur bijstellen.
3. **DATA DEL:** Wordt gebruikt om gegevens in het geheugen te annuleren binnen de diverse modules. (Zie ook 'annuleren' bij ieder hoofdstuk).
4. **SET UP:** Wordt gebruikt bij gegevens invoer bepaling.
5. **TEL FILE NAME:** Wordt gebruikt om de telefooncategorien te bepalen.

Controle van de geheugencapaciteit

M.b.v. de MEMORY CHK functie kan men controleren hoeveel geheugencapaciteit er in gebruik is en hoeveel items er per functie zijn ingevoerd, zoals bijv. in de TEL (T1,T2 en T3), MEMO (ME),SCHEMA (SC) en VERJAARDAG (AN) modules.
Ditzelfde geheugen wordt ook gebruikt bij deze 4 modules.
Nadat u de controle heeft uitgevoerd, toetst u [C·CE] om terug te gaan naar de vorige displayafbeelding.

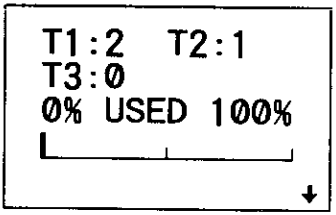
1. Roep het overige functie menu op.

[SHIFT] [FUNCTION]



2. Kies "1 MEMORY CHK".

1



(De hoeveelheid geheugencapaciteit in gebruik wordt nu getoond). Er zijn 2 memory chk. afbeeldingen. Als u [▼] toetst loopt u door naar de volgende afbeelding en zo [▲] weer terug naar de eerste afbeelding.

Opmerking: Indien er aangegeven wordt dat er ongeveer 100% in gebruik is van het geheugen, moet u onnodige gegevens verwijderen om meer ruimte te kweken.

Instellen van de datum functie

De volgorde van invoeren van de datum binnen de Organizer is standaard: Maand/Dag/Jaar. Met behulp van SET UP kunt u dit wijzigen in Dag/ Maand/Jaar. Dit gaat als volgt:

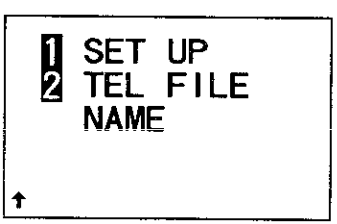
1. Roep het overige functie menu op.

   [SHIFT] [FUNCTION]

   Opmerking: Zoals vermeld zijn er 2 afbeeldingen mogelijk binnen de memory chk. Gebruik de [▼] [▲] toetsen om er doorheen te lopen.

2. Roep de 2e lijst op.

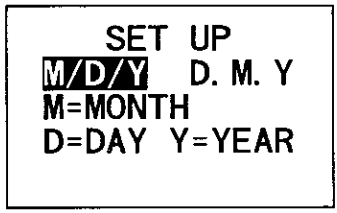
   [▼]



3. Kies "1 SET UP".

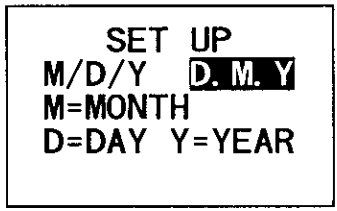
   1

   (Het SET UP menu verschijnt op het display).



4. Pas de volgorde van datum invoer aan.

   [▶]



(Zodra [◀] ingetoetst wordt, komt u terug bij de standaard invoer procedure).

5. Voer de nieuwe invoer volgorde in.

   [ENTER]

   Zodra deze is ingevoerd verdwijnt de standaard invoer volg orde.

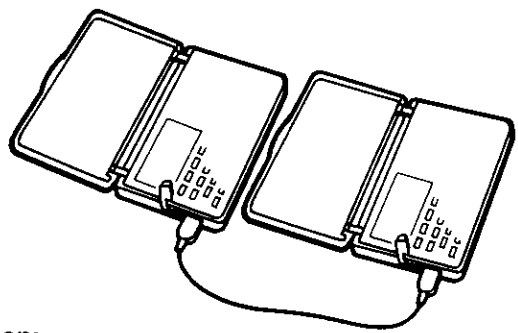
Opmerking: Nadat u de nieuwe volgorde heeft ingevoerd, toetst u [SCHEDULE] [C·CE] om te controleren of de nieuwe volgorde verschijnt.

HET GEBRUIK VAN DE GEGEVENS VERZENDINGS FUNCTIE

Deze Organizer kan gegevens verzenden en ontvangen van en naar de hieronder vermelde produkten:

1. Gegevens verzending tussen twee ZQ-2250/ZQ-2450 Organizers (m.b.v. de CE-200L optie of de CE-300L optie).
2. Gegevens verzending naar een ZQ-5000 of IQ type Organizer (m.b.v. de CE-200L optie of de CE-300L optie).
3. Gegevens verzending met een EL type Organizer (inclusief auto dial) die gegevensverzendings capaciteit bevat (m.b.v optie CE 220T).

Voordat u de communicatie tot stand brengt, moet u de producten afzetten en de kabel bevestigen.



Opmerkingen:

- Om de verzending te onderbreken toetst u [C·CE] .
- Indien een connector verbroken wordt, of iets dergelijks, tijdens de verzending, verschijnt er I/O DEVICE ERROR op het display.
- Nadat de gegevens verzonden zijn worden deze wel bewaard op de Organizer die ze verzendt.

Het verzenden van gegevens tussen twee ZQ-2250/ZQ-2450 Organizers

Telefoonnummers, Schemagegevens en Memogegevens kunnen verzonden worden. Gegevens kunnen verzonden en per module gecontroleerd worden alsmede per gegevensitem. Tevens kunnen er van de gegevens 'back-ups' gemaakt worden.

Gegevens verzending per module of per gegeven

Schema gegevens worden verzonden per module. Gedurende dit proces worden de gegevens die in diezelfde module staan opgeslagen bij de ontvanger, gewist. Handel dus zorgvuldig.

Opmerking: Indien module verzending bij de telefoonnummers plaatsvindt, worden alle gegevens in een gids verzonden. (In dit geval wordt dus ook inhoudsnaam verzonden).

1. Stel de module in op zowel de verzender als de ontvanger.

   [SCHEDULE] [C·CE]

   [SCHEDULE]

2. Stel de gegevens verzendings functie in bij de ontvanger.

   [SHIFT] [OPTION]

   ```
   UNIT TO UNIT
   1 SEND
   2 RECEIVE
   3 VERIFY
   ```

3. Zet de ontvanger in de ontvangst module.

   2

   ```
   UNIT TO UNIT

   RECEIVING
     MODE
   ```

4. Stel de gegevens verzendings functie bij de verzender in.

   [SHIFT] [OPTION]

   ```
   UNIT TO UNIT
   1 SEND
   2 RECEIVE
   3 VERIFY
   ```

Opmerking: Indien gegevens per item verstuurd worden, toon dan de gewenste gegevens en toets [SHIFT] [OPTION].

5. U kunt nu verzenden.

1

Opmerkingen:

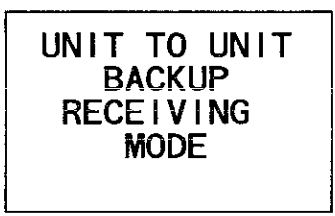
- Indien de gegevens verzendings modules bij de ontvanger en de verzender niet gelijk zijn, kan er niet verzonden worden. Er verschijnt dan DATA ERROR op het display.
  Indien telefoonnummers verzonden worden, kunnen de gidsen bij de ontvanger en de verzender verschillen. De gegevens zullen bij de ontvanger echter terecht komen in de nog lege gids.
  Voorbeeld: Indien er nummers verstuurd worden uit TEL1 naar TEL3 van de ontvanger, zullen de nummers uit TEL1 ook daadwerkelijk in TEL3 opgeslagen worden.
- Zet de secret functie bij zowel de ontvanger als de verzender uit alvorens gegevens te verzenden.
- Indien er onvoldoende geheugencapaciteit is bij de ontvanger op het moment dat er verzonden wordt, kan de verzending niet plaatsvinden. Er verschijnt MEMORY FULL op het display. Verwijder dan alle onnodige gegevens en controleer of er dan genoeg geheugen capaciteit is. Hierna kunt u verzenden.

Verzending gegevens back-up

De gehele inhoud van de Organizer wordt verzonden. Gedurende gegevens back-up verzending, worden alle gegevens die opgeslagen staan in het geheugen van de ontvanger gewist. Ga zorgvuldig te werk.

1. Stel de gegevens verzendings functie in bij de ontvanger en stel de ontvangst module in om zo gegevens back-up te ver zenden.

[SHIFT] [OPTION]
[SHIFT] 2



2. Stel de gegevens verzendings functie in bij de verzender en verzend nu de gegevens back-up.

[SHIFT] [OPTION] [SHIFT] 1 Y

Het controleren van gegevens

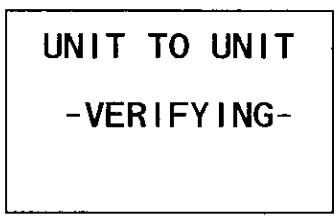
Dit is mogelijk per module of per item. Indien er fouten worden gevonden, verschijnt VERIFY ERROR op het display.
U kunt gegevens controleren in de Schema module.

1. Stel de module in bij zowel de ontvanger als bij de verzender.

[SCHEDULE] [C·CE] (VERZENDER)
[SCHEDULE] (ONTVANGER)

2. Stel de controle module in bij de ontvanger.

[SHIFT] [OPTION] 3



3. Stel de gegevens verzending functie in bij de verzender.

[SHIFT] [OPTION]

Opmerking: Om per item te controleren, doet u deze gegevens verschijnen op het display en toetst [SHIFT] [OPTION].

4. Voer de controle uit.

1

Het verzenden van gegevens met een ZQ-5000 type Organizer of een IQ type Organizer

Telefoonnummers, Schema en Memo gegevens kunnen hiermee worden verzonden. Gegevens kunnen verzonden en gecontroleerd worden per module en per item.

Opmerkingen:

- Indien module verzending bij de telefoonnummers wordt uitgevoerd, zullen alle nummers van een gids verzonden worden. (Tevens wordt er in dit geval de inhoudsnaam verzonden).
- Het is mogelijk dat gegevens die verzonden zijn een andere zinlay-out hebben. U zult dan de tekst moeten herzien.

Het verzenden van gegevens per module en per item

Vezend de gegevens van de ABC BANK vanuit de memo module.

1. Roep de betreffende gegevens op in de verzender.

   [MEMO] [v]

   Opmerking: Om per module te verzenden kiest u de module m.b.v. de betreffende module toets en toetst dan [C·CE] . De gegevens hoeven niet noodzakelijkerwijs op het display te verschijnen.

2. Stel de gegevens verzendings functie in bij de ontvanger en zet de ontvanger in de ontvangst module.

3. Stel de gegevens verzendings functie in bij de verzender en verzend nu de gegevens.

   [SHIFT] [OPTION] 1

Opmerking: Volg dezelfde aanwijzingen bij het verzenden van gegevens van een ZQ-5000 type en een IQ type Organizer.

Controle

Volg de aanwijzingen gegeven bij de paragraaf "Verzending van gegevens tussen 2 ZQ-2250/ZQ-2450 Organizers".

Verzending van gegevens met een EL type Organizer (incl. Auto Dial

Telefoonnummers en Schemagegevens kunnen verzonden worden. Voor wat betreft de auto-dial kunnen uitsluitend telefoonnummers verzonden worden.
Gegevens kunnen per module en per item verstuurd worden.
Voor verzending met een EL type Organizer, bestaan er de volgende restricties:

* Gegevens verzending naar een EL-type Organizer.
  Verzonden gegevens worden toegevoegd aan reeds opgeslagen gegevens.
  Gegevens worden verzonden binnen dezelfde module en gids.
  Indien het maximum aantal karaktertekens wordt overschreden tijdens de verzending, wordt het teveel aan tekens verwijderd.
  Karaktertekens en symbolen die niet op een EL type aangeduid kunnen worden, zullen worden vervangen door spaties. Indien alle mogelijke kolommen door spaties vervangen worden, zullen de gegevens niet worden opgeslagen.
  Alle ontvangen letters worden omgezet in hoofdletters.
  Indien de Secret Functie aanstaat in de Organizer, kunnen alleen niet-vertrouwelijke gegevens verzonden worden.
* Gegevens ontvangen van een EL-type Organizer.
  Ontvangen gegevens worden toegevoegd aan de reeds opgeslagen gegevens.
  Indien er niet-engelse karaktertekens ontvangen worden, zullen deze worden omgezet naar kleine letters.
  Indien de Secret Functie aanstaat in de Organizer, worden er alleen niet-vertrouwelijke gegevens verzonden.

Het verzenden van gegevens naar een EL type Organizer

Verstuur alle TEL1 gegevens in de Organizer naar TEL1 van het EL type.

1. Zet de ontvanger in de ontvangst module.

2. Kies de correcte module uit bij de verzender.

   TEL

   Omdat het hier om telefoonnummers gaat kiest u een gids uit.

3. Stel de gegevens verzendingsfunctie in bij de verzender.

   [SHIFT] [OPTION]

   Opmerking: Indien u slechts een item wilt versturen, laat deze dan op het display verschijnen en toets dan [SHIFT] [OPTION] .

4. Verzend de gegevens.

   1

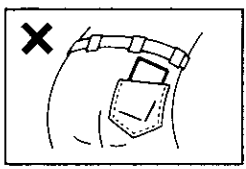
* Indien de geheugencapaciteit niet voldoende is, verschijnt er een ERROR bericht op het display. Verwijder alle onnodige gegevens en indien er weer voldoende capaciteit is, kunt u nu gaan verzenden.

Verzenden van gegevens van een EL type Organizer

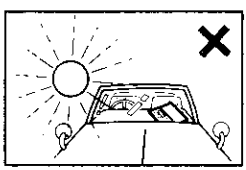
1. Stel de module in bij de ontvanger.
2. Stel de gegevens verzendings functie in bij de ontvanger en zet de verzender in de verzend module.
3. Verzend nu de gegevens vanuit de verzender.

APPENDIX

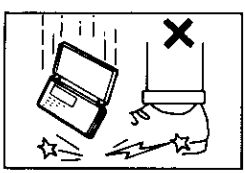
Het onderhouden van uw Organizer



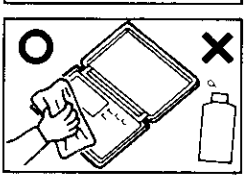
Draag de Organizer nooit in een achterbroekzak bij u omdat u erop kunt gaan zitten en dan gaat de Organizer kapot. De display is van glas gemaakt en is zeer breekbaar.



Houd de Organizer uit de buurt van hitte (b.v. op het dashbord van uw auto of bij een verwarming), vochtigheid en houdt hem stofvrij. Door dit te doen vermijdt u slecht functioneren van de Organizer.



Laat de Organizer niet vallen en laat het door niets raken.

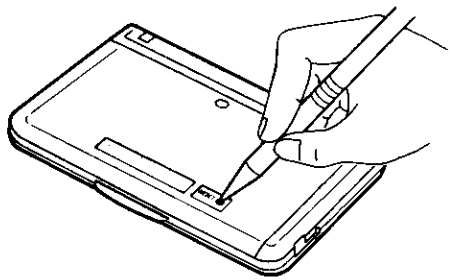


Maak de Organizer schoon met een zachte, droge doek en gebruik hierbij geen oplosmiddelen zoals verfverdunner of benzine.

Draag de Organizer nooit in een jaszak of koffer/tas waarin zich scherpe zaken bevinden. Op die manier kunnen er geen krassen ontstaan op de Organizer.

Het verhelpen van storingen

Een schok of een sterk extern electrisch veld kunnen de toetsen van de Organizer buiten werking stellen. Toets de RESET knop in die zich aan de achterkant bevindt.



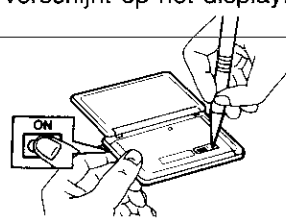
Sommige gegevens kunnen door bovenvermelde storing ook gewist worden. U toetst dan de RESET knop in m.b.v. een ballpoint punt. (Nooit met een potlood of een naald, deze zijn n.l. breekbaar).

De RESET handelingen

Indien een probleem verschijnt nadat u de batterijen hebt vervangen of indien u zoals in het hiervoor beschreven voorbeeld al de RESET knop hebt ingetoetst, ga dan over tot de volgende handelingen:

1. Terwijl u de [ON] -toets ingedrukt houdt, toetst u aan de achterkant de RESET knop in. Laat nu de RESET knop los en dan pas de [ON] -toets.

   Het volgende verschijnt op het display.




```
DATA
ALL CLEAR

OK (Y/N) ?
```

2. Toets [N].
   Keer nu terug naar de originele display.

LET OP: Toets bij stap 2 geen [Y] omdat dan alle gegevens gewist zullen worden en de klok verzet wordt.

Het vervangen van de batterijen

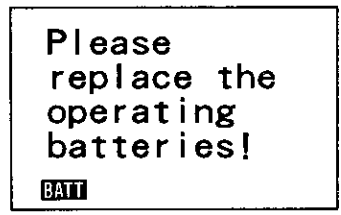
De volgende batterijen worden er in de Organizer gebruikt:

TYPE	MODEL	HOEVEELHEID	GEBRUIK
Lithium batt.	CR2032	2	Unit handeling.
Lithium batt.	CR2032	1	Geheugen backup.

De standaard ingebouwde klok werkt op de Unit batterij.

Voorzorgsmaatregelingen bij het vervangen van de batterijen

Alvorens de batterij te vervangen, toetst u allereerst [OFF] .
Vervang de geheugen back-up batterijen niet als de batterijen voor de Unit handelingen leeg zijn. Als deze bijna leeg zijn en u zet de Organizer aan, verschijnt er " BATT " op het display en hierna verschijnt tijdelijk:



Indien de batterijen zwakker worden en het alarm of piep toon niet meer klinkt, schakelt de Organizer zichzelf uit en kunt u het niet meer gebruiken totdat de batterijen vervangen zijn.
De geheugen inhoud blijft bewaard door de geheugen back-up batterij.
Vervang de Unit batterij tijdig voordat er verlies van gegevens plaatsvindt. Voordat u dit doet, kunt u belangrijke gegevens op papier zetten.

Voorzorgingsmaatregelingen voor batterijgebruik

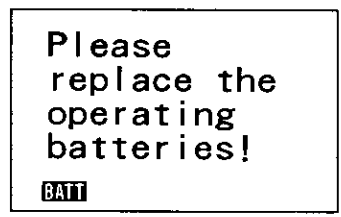
Vervang altijd de 2 batterijen tegelijk.
Gebruik geen oude en nieuwe batterij samen.
Gebruik enkel de lithium batterijen.
Vervang de geheugen back-up batterij uiterlijk iedere 5 jaar.
De originele batterijen zijn in de fabriek geinstalleerd op het moment dat de Organizers verscheept werden en kunnen dus leeg zijn voordat de in de specificatie genoemde levensduur is verstreken.

Behandeling van de batterijen

- Houd de batterijen buiten het bereik van kinderen.
- Indien de batterijen zwakker worden, moeten ze onmiddelijk verwijdert worden. Als lege batterijen te lang in een Organizer zitten veroorzaken ze corrosie.
- Houd de batterijen weg van vuur, i.v.m. ontploffingsgevaar.

Vervanging van de Unit batterijen

Zodra " BATT " verschijnt en de display te licht wordt om nog te kunnen lezen, zijn de unit batterijen op. Toets [OFF] om de Organizer uit te schakelen en zet hem dan weer aan. Indien de volgende tekst verschijnt moet u de batterijen meteen vervangen.

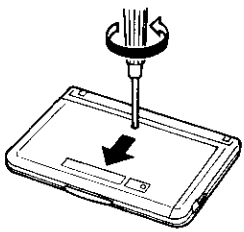


U gaat dan als volgt te werk:

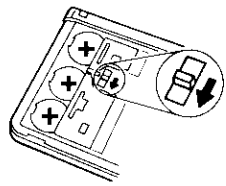
1. Toets [OFF] in om de Organizer uit te zetten.
2. Draai het schroefje los en verwijder de achterkant. (Fig 1)
3. Stel de batterij vervangingsknop in op "Replace OPERATING batteries" (Fig 2)
4. Verwijder de batterijendeksel. (Fig 3)
5. Verwijder de gebruikte batterijen m.b.v. een penpunt. (Fig. 4)
   Gebruik geen potlood of ander scherp voorwerp omdat dit schade kan veroorzaken aan de Organizer.
6. Installeer de 2 nieuwe batterijen met + kant naar boven. (Fig 5)
7. Plaats de batterijendeksel weer terug en stel de batterij vervangingsknop weer op "Normal Operation"(Fig 6)

Waarschuwing: Indien de batterij vervangings knop niet op "Normal Operation" staat, werkt de Organizer niet correct. Zorg er dus voor dat deze knop goed staat.

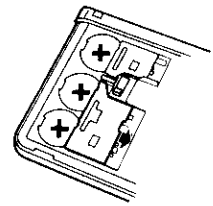
8. Plaats de achterkant en de schroef weer terug. (Fig 7)
9. Toets de RESET knop in. Indien de Organizer niet aangaat en de display blijft leeg, herhaalt u de hierbeschreven procedure.
10. Stel de klok opnieuw in.



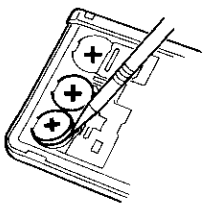
(Fig. 1)



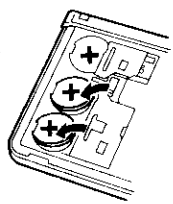
(Fig. 2)



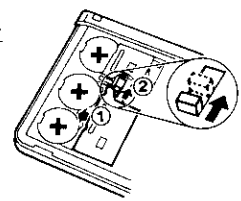
(Fig. 3)



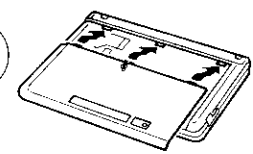
(Fig. 4)



(Fig. 5)



(Fig. 6)



(Fig. 7)

Geheugen back-up batterij

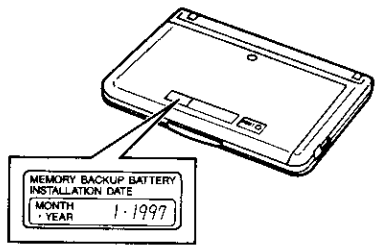
De levensduur van de batterij

De geheugen back-up batterij heeft een levensduur van 5 jaar onder de normale omstandigheden. Extreme temperaturen kunnen deze duur beïnvloeden en geheugenverlies veroorzaken.

- Vervang deze batterij elke 5 jaar.

Indien u de batterij vervangt, moet u de datum waarop u dit doet op het label van de Organizer noteren, zodat u weet wanneer deze weer aan vervanging toe is.

Indien de batterij bijvoorbeeld in januari 1987 dan noteert u het volgende:

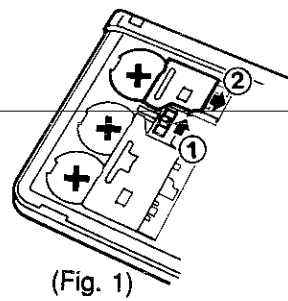


Opmerking: Extreme temperaturen beinvloeden de levensduur en kunnen de geheugencapaciteit in gevaar brengen.

Het vervangen van de geheugen back-up batterij

Zodra de batterij aan vervanging toe is, moet u er zorg voor dragen dat de unit batterijen niet leeg zijn. Indien deze leeg zijn zullen ze eerst vervangen moeten worden voordat u de backup batterij vervangt. Als u n.l. de backup batterij eerst vervangt terwijl de unit batterijen leeg zijn, gaan alle gegevens die in het geheugen staan verloren.

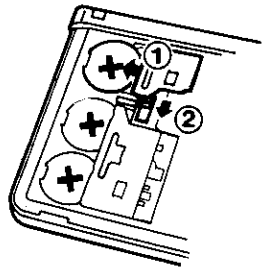
1. Toets de OFF knop in om de Organizer uit te schakelen.
2. Draai het schroefje los en verwijder de achterkant.
3. Stel de batterij vervangingsknop in op "Replace MEMORY backup" en verwijder de batterijdeksel. (Fig 1)



(Fig. 1)

4. Verwijder de lege batterij met een penpunt. Gebruik geen potlood of scherpe voorwerpen, dit kan de organizer beschadigen.
5. Plaats de batterij met de + naar boven toe gericht.

6. Vervang de batterij en stel de batterij vervangingsknop weer op "Normal Operation". (Fig 2)



(Fig. 2)

Waarschuwing: Indien de batterij vervangingsknop niet op "Normal Operation" staat, werkt de Organizer niet correct. Zorg er dus voor dat dit in orde is.

7. Plaats de achterkant en de schroef weer terug

DE 'AUTO POWER OFF' FUNCTIE

Indien geen enkele toets gedurende 7 minuten gebruikt zijn, schakelt de Organizer zich automatisch uit om de batterijen te sparen. (Deze genoemde tijd kan variëren afhankelijk van de gebruiksconditie van de Organizer). Toets ON om de Organizer weer in te schakelen.

Technische gegevens

Type	ZQ-2250/ZQ-2450
Produkt naam	Electronic Organizer
Display	72 x 32 dot matrix liquid crystal display 12 kolommen x 4 regels (met 6 x 8 dot karaktertekens)

Elektronisch handboek gegevens

Telefoongids module	Invoer en Oproep van namen, telefoonnummers en adressen.

Schema module	Invoer en Oproep van gegevens, afspraken en details.
Verjaardag module	Invoer en Oproep van feestdagen en details hieromtrent.
Kalender module	Afbeelding van kalenders v.a. Jan. 1901 tot Dec. 2099. Markeerteken ten onder scheiding van ochtend/ middag afspraken.
Memo module	Invoer en Oproep van dagel. memo's.
Geheugencapaciteit	32KB (gebr.geb.ong. 30.8KB) ZQ-2250 Schema module capaciteit: Ong. 510 items met ong. 32 karaktertekens elk. Tel.gids module capaciteit: Ong. 820 items met ong. 16 karaktertekens ell voor namen invoer en 12 karaktertekens voor nummers. 64KB (gebr.geb.ong. 62KB) ZQ-2450 Schema module capaciteit: Ong. 1020 items met ong. 32 karaktertekens elk. Tel.gids module capaciteit: Ong. 1640 items met ong. 16 karaktertekens elk voor namen invoer en 12 karaktertekens voor nummers. Deze capaciteiten zijn alleen toe te passen wanneer het beschikbare geheugen op 1 functie gericht is.
Maximum karakter-lengte karaktertekens per gegeven	512 karakters (Tel.gids, schema details, feestdata en memo).
Overige mogelijkheden	Secret functie, gegeven verzending.

Calculator

Digits	10
Functies	Optellen,Aftrekken, Delen, Vermenigvuldigen, Constante, vierkantswortel, % en geheugen-berekeningen.

Klok

Crystal oscillatie frequentie	32,768 Hz
Klok nauwkeurigheid	Gemiddelde afwijking van ong. 30 sec.p.maand (bij 25°C).
Display aanduidingen	Jaar/maand/dag/dag vd week/uren/minuten/ AM/PM.
Type tijdsaanduiding	12-urig systeem en 24 uurs klok.

Algemeen

Voeding	Hoofd voeding bron. 6 V ⎓ (DC) lithium batterij (CR2032 x 2) Geheugen backup voeding. 3 V ⎓ (DC) lithium batterij CR2032 x 1)
Voedings verbruik	0.02W
Verbruikerstijd	* Ong. 650 uren Indien gegevens constant afgebeeld worden bij een temperatuur van 20 graden * Ong.500 uren Indien gegevens gezocht worden gedurende 5 min. per uur en getoond worden gedurende 55 min. per uur bij een temperatuur van 20 graden. * In uit-stand, met de klok aan is de verbruikers-tijd ongeveer 1 jaar. * Levensduur geheugen backup batterij: Ong. 5 jaar (Indien de unit batterijen direct vervangen worden als ze leeg zijn.) Ong.3 jaar (Indien de unit batterijen leeg zijn of niet geinstalleerd).

Bedrijfs temperatuur	Min 0 graden Max 40 graden.
Afmetingen	
Open	145 (Br) x 165.5 (L) x 9 (H) mm.
Dicht	145 (Br) x 82 (L) x 13 (H) mm.
Gewicht	125 gr. incl. batterijen
Toebehoren	Lithium batterijen (CR2032 x 3), Handleiding

SHARP

SHARP ELECTRONICS BENELUX BV

MEIDOORNKADE 10 - POSTBUS 900 - 3990 DW HOUTEN

© SHARP ELECTRONICS BENELUX BV